

Estudo Técnico Preliminar 81/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23476.000376/2023-28

2. Descrição da necessidade

O Instituto Federal Catarinense – Campus São Francisco do sul oferta atualmente cursos de Graduação no período noturno (Logística, Engenharia Elétrica, Redes de Computadores) e três cursos de Nível Médio Técnico Integrado nos períodos matutino e vespertino (Administração, Automação Industrial e Guia de Turismo) e dois cursos de Nível Técnico Subsequente no período noturno (Automação Industrial, Administração) e Proeja também no período noturno. Atendendo aproximadamente 631 alunos.

Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação, jardineiro(a), porteiro(a), cozinheira e manutenção predial e locação de mão de obra com fornecimento material (inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), equipamentos, EPI's e uniformes, para atender às necessidades do IFC – Campus São Francisco do Sul.

A contratação de serviços terceirizados os Serviços acima é justificável 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 receber o público em geral, oferecer alimentos da agricultura familiar aos alunos com recursos do PNA -Programa Nacional de Alimentação, manter as instalações em condição de uso e os ambientes limpos e higienizados, contribuindo para a saúde e sensação de bem-estar dos servidores, discentes e visitantes da instituição.

Ampara-se nas disposições contidas na Lei 9.632/1998, que trata da extinção de cargos na Administração Pública Federal, a qual prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante execução indireta, de forma que, em não mais havendo concurso para tal atividade, se faz necessária a contratação de empresa para prestação de tais serviços. Além disso, é um serviço auxiliar necessário à administração, tendo amparo no art. 32 da Instrução Normativa SEGES/MPDG 05/2017, sendo necessária a contratação de empresa especializada para a prestação destes serviços.

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 São Francisco do Sul possui uma área construída de aproximadamente 5.577,39 m² e construído no terreno de 12.000,00 m², sendo necessário a limpeza e conservação de todos estes espaços.

Assim, como necessita de serviços de jardinagem, reparos na edificação para manter o seu bom funcionamento, serviços de portaria para controlar o fluxo de pessoas em utiliza os serviços da Instituição e cozinheiro para atender a necessidade de disponibilizar para alunos os produtos adquiridos da agricultura familiar fazer preparo simples para evitar o desperdício de alimentos perecíveis .

Além de todo o exposto, tem-se ainda que o serviço é hoje prestado por uma empresa, cujo o contrato se encerrará em 31/05/2023, não tendo a possibilidade de um prorrogação contratual, conforme a lei 8.666 de 1993.

A presente contratação, também, está de acordo com recursos orçamentários do IFC para o exercício financeiro de 2023, e suas necessidades

O procedimento licitatório, do ponto de vista da Administração Pública, favorece a contratação pelo menor preço, já que a disputa obriga as eventuais licitantes a fornecerem seus serviços, no caso específico ao setor público, a preços mais vantajosos.

A economicidade poderá ser obtida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado certame licitatório, cujo critério de julgamento será o “MENOR PREÇO GLOBAL”.

A presente contratação adotará como critério de pagamento o uso de conta vinculada, conforme previsão constante no inciso I do art. 18 da IN SEGES/MP nº 5, de 2017

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Direção de Administração e Planejamento	Mario Felipe Cipriano Borges da Costa
Coordenação de Infraestrutura e Serviços	Diogo Leindecker Stumm
Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão	Andreia Luciana Da Rosa Scharmach

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os seguintes requisitos são necessários ao atendimento da necessidade:

A prestação de Serviços de Limpeza e Conservação deverá ser executada de segunda a sexta-feira, das 06h30m às 21h48m, salvo alguns sábados ou domingos que necessite do serviço na instituição, nos prédios e áreas externas cujas áreas fazem parte do escopo da presente contratação.

Fornecimento de equipamentos e materiais (inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), o que implica em vantagem para a Administração, por não necessitar realizar certames para compra separada de materiais que serão gerenciados pela empresa de acordo com as estimativas de consumo.

O serviço de corte de grama, e limpeza do mato dos paver e retirada das ervas daninhas deverá ser executado ao menos uma vez por mês, já o serviço de poda , plantio de muda de árvores, flores, grama, demais plantas necessárias no paisagismo da instituição será executado quando administração solicitar.

O serviço de **Portaria** deverá funcionar das 06:30 horas até as 23:00 horas, a critério da administração pode haver alteração de horários para que os serviços de portaria funcionem aos sábados.

O posto não pode ficar descoberto porque é de sua incumbência orientar e receber os visitantes na Instituição, assim como no início das atividades na Instituição, desativar o alarme e no final do expediente ativá-lo novamente.

O serviço de **Manutenção e Conservação Predial**, visa manter as instalações e equipamentos da Instituição funcionando sem causar transtorno para o público interno e externo, zelando e conservando o bem público.

O serviço de **Cozinheiro(a)** visa utilizar os recursos do PNAE de forma mais eficiente, evitar perdas com produtos perecíveis e garantir segurança alimentar para os alunos do ensino médio integrado.

O pagamento dos serviços prestados será por posto de serviço, onde a quantidade de serventes é definida pela área a ser limpa, sua periodicidade e por experiência de contratos anteriores.

Não haverá exigência de pessoalidade, ou seja, a Contratada terá ampla liberdade de indicar os seus empregados que atuarão na prestação dos serviços, como poderá substituir os empregados conforme sua conveniência, salvo recomendação da administração que tal funcionário não fique dentro da instituição devendo assim a contratada substituir o colaborador do posto.

A produtividade por Servente de Limpeza, Porteiro(a), Oficial de Manutenção Predial, Cozinheiro(a) deverá considerar a jornada de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, respeitando a Convenção Coletiva de Trabalho e a CLT.

Para o exercício das ocupações acima requer qualificação profissional compatível com o cargo, experiencial na área de no mínimo 12 meses e apresentar Certificado de Conclusão do Ensino Médio, mais os cursos abaixo:

- NR-6 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL,;
- NR-12 - SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS,
- NR-17 – ERGONOMIA;
- NR-26 - SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA;
- NR-21 - TRABALHOS A CÉU ABERTO;
- COMBATE A INCÊNDIOS;
- PRIMEIROS SOCORROS;
- PRODUTOS QUÍMICOS E ROTULAGENS HIGIENE OCUPACIONAL;

Fora dos horários regulares ou dos dias explícitos, eventualmente, os serviços poderão ser executados em finais de semana e feriados, mediante autorização ou solicitação pela Administração.

A prestação eventual de serviços fora dos horários regulares será prestado sem quaisquer ônus para a Administração.

Deverá apresentar os seguintes laudos e documentos ao Profissional de Segurança do Trabalho do IFC para avaliação e parecer:

- PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental (em até 30 dias após o início das atividades), conforme a Norma Regulamentadora NR 9, do Ministério do Trabalho e Emprego, publicada em 08 de junho de 1978.
- LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (em até 60 dias após o início das atividades), conforme art. 58 da lei 8.213/1991.
- PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (na contratação)
- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional (na contratação)
- Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual (na contratação)

5. Levantamento de Mercado

Foram consultados outros contratos com a Administração Pública e também feito orçamento com empresas que trabalham nesta área de atuação.

6. Descrição da solução como um todo

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Os serviços serão contratados com base o número de postos **base na área física a ser limpa**, estabelecendo-se o preço unitário mensal por posto de trabalho **por metro quadrado**, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade, a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação, nos termos da IN nº. 05/2017 de 25/05/2017 e a experiência do IFC - Campus São Francisco do Sul.

A produtividade mínima a ser considerada para cada categoria profissional envolvida, expressa em termos de área física por jornada de trabalho, por relação de encarregados/serventes e por periodicidade, sendo expressamente vedada para formulação de propostas, com produtividade inferior à estabelecida no Anexo VI-B da IN 05/2017 SEGES, desde que devidamente justificadas, ficando a cargo da Licitante provar a sua exequibilidade.

A produtividade a ser considerada é a descrita na IN 05/2017, e alterações, que trata das regras e diretrizes da contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e funcional.

A contratação de serviços de limpeza e conservação, com utilização de mão de obra pertencente à função de servente de limpeza, Código Brasileiro de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego nº 5143-20, deve atender os prédios onde os serviços serão prestados.

A contratação de manutenção predial, com utilização de mão de obra pertencente à função de oficial de manutenção predial, Código Brasileiro de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego nº 5143-25, deve atender as necessidades da Instituição.

A contratação de portaria, com utilização de mão de obra pertencente à Porteiro(a), Código Brasileiro de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego nº 5174-10, deve atender as necessidades da Instituição.

A contratação de cozinheiro, com utilização de mão de obra pertencente à Cozinheira, Código Brasileiro de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego nº 5132-05, deve atender as necessidades da Instituição.

A contratação de jardinagem, com utilização de mão de obra pertencente à Auxiliar Administrativo Código Brasileiro de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego nº 4110-10, deve atender as necessidades da Instituição

Os seguintes requisitos são necessários ao atendimento da necessidade:

A prestação de Serviços de Limpeza e Conservação deverá ser executada de segunda a sexta-feira, das 06h30m às 21h48m, salvo alguns sábados ou domingos que necessite do serviço na instituição, nos prédios e áreas externas cujas áreas fazem parte do escopo da presente contratação.

Fornecimento de equipamentos e materiais (inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), o que implica em vantagem para a Administração, por não necessitar realizar certames para compra separada de materiais que serão gerenciados pela empresa de acordo com as estimativas de consumo.

O serviço de corte de grama, e limpeza do mato dos paver e retirada das ervas daninhas deverá ser executado ao menos uma vez por mês, já o serviço de poda, plantio de muda de árvores, flores, grama, demais plantas necessárias no paisagismo da instituição será executado quando administração solicitar.

O serviço de **Portaria** deverá funcionar das 06:30 horas até as 23:00 horas, a critério da administração pode haver alteração de horários para que os serviços de portaria funcionem aos sábados.

O posto não pode ficar descoberto porque é de sua incumbência orientar e receber os visitantes na Instituição, assim como no início das atividades na Instituição, desativar o alarme e no final do expediente ativá-lo novamente.

O serviço de **Manutenção e Conservação Predial**, visa manter as instalações e equipamentos da Instituição funcionando sem causar transtorno para o público interno e externo, zelando e conservando o bem público.

O serviço de **Cozinheiro(a)** visa utilizar os recursos do PNAE de forma mais eficiente, evitar perdas com produtos perecíveis e garantir segurança alimentar para os alunos do ensino médio integrado.

Não haverá exigência de pessoalidade, ou seja, a Contratada terá ampla liberdade de indicar os seus empregados que atuarão na prestação dos serviços, como poderá substituir os empregados conforme sua conveniência, salvo recomendação da administração que tal funcionário não fique dentro da instituição devendo assim a contratada substituir o colaborador do posto.

A produtividade por Servente de Limpeza, Porteiro(a), Oficial de Manutenção Predial, Cozinheira deverá considerar a jornada de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, respeitando a Convenção Coletiva de Trabalho e a CLT.

Para o exercício das ocupações acima requer qualificação profissional compatível com o cargo, experiencial na área de no mínimo 12 meses e apresentar Certificado de Conclusão do Ensino Médio, mais os cursos abaixo:

NR-6 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL,;

NR-12 - SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS,

NR-17 – ERGONOMIA;

NR-26 - SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA;

NR-21 - TRABALHOS A CÉU ABERTO;

COMBATE A INCÊNDIOS;

PRIMEIROS SOCORROS;

PRODUTOS QUÍMICOS E ROTULAGENS HIGIENE OCUPACIONAL;

Fora dos horários regulares ou dos dias explícitos, eventualmente, os serviços poderão ser executados em finais de semana e feriados, mediante autorização ou solicitação pela Administração.

A prestação eventual de serviços fora dos horários regulares será prestado sem quaisquer ônus para a Administração.

Deverá apresentar os seguintes laudos e documentos ao Profissional de Segurança do Trabalho do IFC para avaliação e parecer:

PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental (em até 30 dias após o início das atividades), conforme a Norma Regulamentadora NR 9, do Ministério do Trabalho e Emprego, publicada em 08 de junho de 1978.

LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (em até 60 dias após o início das atividades), conforme art. 58 da lei 8.213/1991.

PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (na contratação)

ASO – Atestado de Saúde Ocupacional (na contratação)

Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual (na contratação)

Definição e Justificativas da natureza continuada do serviço:

Os serviços de limpeza e conservação e locação de mão de obra são de natureza continuada pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e funcionamento das atividades finalísticas da instituição, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional do Instituto Federal Catarinense - *Campus São Francisco do Sul*.

Os serviços devem ser prestados com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva.

Serviço de limpeza e conservação

Classificação das áreas e metodologia de execução dos serviços:

Áreas Internas:

Estão inclusas neste item todos os ambientes internos das edificações listadas, como: Salas Administrativas e Pedagógicas, Salas de Aula, Salas de Professores, Laboratórios, Banheiros, Biblioteca, Áreas de esporte e de Lazer, Áreas de Armazenagem de materiais, corredores, hall/saguão, escadas, e rampas revestidos com pisos frios, Ambientes de aulas práticas entre outras.

Os serviços devem ser executados no mínimo conforme detalhamento abaixo, sendo observado o quantitativo de frequência. As limpezas diárias, semanais, mensais, semestrais e anuais, correspondem a ampliação/complemento aos serviços executados diariamente e devem seguir o detalhamento abaixo:

Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

Remover o pó e passar pano úmido em mesas, bancos, cadeiras, carteiras, peitoris, corrimão, caixilhos das janelas, quadros, aparelhos eletromecânicos, monitores, computadores, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, bebedouros, arquivos, prateleiras etc.

Passar álcool 70% nas mesas e carteiras.

Lavar, piso e parede, vidros, mármore e bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.

Variação de áreas internas, externas e recolher o lixo;

Limpar os azulejos e pisos com saneantes domissanitários, desinfetantes, detergente mantendo-os em adequadas condições de higienização;

Recolher os sacos de lixo dos banheiros, removendo para o local indicado pela Contratante;

Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os espaços sanitários, quando necessário;

Destinar, no mínimo 01 vez ao dia, os sacos plásticos contidos nas lixeiras para o local indicado pela Contratante.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

Recolher os sacos de lixo dos banheiros, removendo para o local indicado pela Contratante;

Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os espaços sanitários, quando necessário;

Variação de áreas internas, recolher o lixo;

Limpar os azulejos e pisos com saneantes domissanitários, desinfetantes, detergente mantendo-os em adequadas condições de higienização;

Recolher os sacos de lixo dos banheiros, removendo para o local indicado pela Contratante;

Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os espaços sanitários, quando necessário;

Destinar, no mínimo 01 vez ao dia, os sacos plásticos contidos nas lixeiras para o local indicado pela Contratante.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Lavar, secar pias.

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;

Limpar as forrações de tecido, couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

Higienizar os cestos;

Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, extintores de incêndio e caixilhos das janelas;

Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com material específico para limpeza de quadro;

Limpar os gabinetes dos computadores com um pano umedecido com detergente, remova as manchas do exterior (o pano não deve estar encharcado);

Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas e mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; dos murais, dos ambientes de sala de aula e corredores;

Varrer tetos e paredes para retirar resíduos de inseto;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

Passar pano úmido nos pisos paviflex, cerâmica, e similares;

Reposicionar as mesas, cadeiras e outros mobiliários, conforme orientações do Contratante;

Limpar os azulejos e pisos com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

Remover manchas dos pisos;

Limpar/remover o pó de capachos;

Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produto alergênico, usando apenas pano úmido ou álcool 70%;

Lavar, secar pias.

Destinar, no mínimo 01 vez ao dia, os sacos plásticos contidos nas lixeiras para o local indicado pela Contratante.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

Completa nos sanitários, Lavar bacias, assentos, box, espelhos, e (vasos sanitários, mictório e pias com saneante domissanitário desinfetante) mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

Recolher os sacos de lixo dos banheiros, removendo para o local indicado pela Contratante;

Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os espaços sanitários, quando necessário;

Recolher os sacos de lixo e colocar em local indicado pela contratante.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;

Limpar as forrações de tecido, couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

Higienizar os cestos;

Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, extintores de incêndio e caixilhos das janelas;

Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com material específico para limpeza de quadro;

Limpar os gabinetes dos computadores com um pano umedecido com detergente, remova as manchas do exterior (o pano não deve estar encharcado);

Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas e mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; dos murais, dos ambientes de sala de aula e corredores;

Varrer tetos e paredes para retirar resíduos de inseto;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado

Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência ~~semanal~~.

Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:

Limpar a parte interior de guarda-volumes ou armários com pano úmido;

Limpar a parte externa de guarda-volumes com esponja umidificada com água e sabão ou detergente neutro;

Remover o pó com espanador de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;

Remover o mobiliário para limpeza do piso, com cuidado para não riscar os pisos, limpando atrás dos móveis, armários e arquivos;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

Lavar os balcões e os pisos mármore, cerâmicos, de marmorite com detergente;

Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado;

Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

Limpar vidros de divisória, molduras, peitoris internos portas e janelas.

Limpar grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

Limpar as telas dos monitores e computadores com marcas de gordura e sujeira usando flanela umedecida com água;

Proceder a higienização das estantes (prateleiras): utilizar pano levemente umedecido em álcool ou seco (obedecendo aos critérios estabelecidos pelo responsável do Setor), observando que não poderá molhar materiais do administrativos e livros (no caso da Biblioteca);

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:

Limpar todos os móveis em cima de armários, e compartimentos internos dos armários mediante solicitação da contratante.

Limpar teto, paredes e rodapés;

Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Semestralmente, uma vez, quando não explicitado:

Limpar corrimão e guarda corpo, corredor, escadas e área com piso de paver com cobertura ou adjacente a construção com produtos adequados, máquina de hidrojato industrial.

Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral

Semestralmente, uma vez, quando não explicitado:

Limpar persianas com produtos adequados;

Retirar as cortinas de tecido e levar para lavagem:

No prazo máximo de três dias colocar novamente as cortinas de tecido lavadas nos locais de origem.

Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso;

Aspirar o pó e limpar calhas e respectivas luminárias cujos tipos e localização exijam procedimento diferenciado da rotina trimestral;

geralmente essa data coincide com as férias escolares nesse período concentrar a limpeza em áreas onde não é possível fazer a limpeza diária ;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

Observação: Em dias de chuva ou sol podem ocorrer limpezas extras.

Áreas Externas: Calçadas, passeios, acessos, estacionamento e áreas verdes.

Os serviços devem ser executados no mínimo conforme detalhamento abaixo.

As limpezas diárias, mensais, trimestrais e anuais, correspondem a ampliação dos serviços executados diariamente e devem seguir o detalhamento abaixo:

O tipo de piso predominante na área externa é paver, algumas áreas verdes que precisa ser limpa e roçada a grama todos os meses.

Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

Varrer as calçadas do vão interno, hall/saguão, frente do refeitório, frente do ginásio, frente do campus;

Varrer os pisos do vão interno, hall/saguão entorno do prédio;

Varrer área externa com calçamento de paver dentro da área diária;

Coletar lixo espalhado pelo campus incluído folhas de árvores;

Retirar os detritos das lixeiras, tubos e de outros recipientes de acondicionamento de resíduos, transportando- os para local indicado pela Contratante;

Coletar lixo jogado na frente do Campus no chão ou em lixeira.

Executar demais serviços considerados à frequência diária.

Mensal , uma vez, quando não explicitado:

Varrer o passeio pavimentado, estacionamento e frente do Campus e acessos;

Lavar as áreas adjacentes ao prédio, corredores de acesso quando necessário;

Retirar os detritos das lixeiras, tubos e de outros recipientes de acondicionamento de resíduos, transportando- os para local indicado pela Contratante;

Lavar as áreas cobertas com piso calçamento de paver;

Serviços de paisagismo, como plantar grama, flores, mudas de árvores, aplicar defensivo agrícola, e adubação conforme solicitação da contratada;

Proceder a capina de plantas desnecessárias, e cortar grama das áreas verdes .

Retirar os matos que nasce no meio dos paver de toda área externa e interna do campus (estacionamento, acessos, frente do Campus etc.) e das áreas adjacente ao prédio;

Obs: o serviço de retirada de mato do paver é realizado com a roçadeira lateral fio de nylon, e veneno.

Caso a contratada opte por fazer a limpeza do paver com defensivos agrícolas deverá arcar com os custos de insumos e mão de obra especializada.

Semestral , uma vez, quando não explicitado.

Obs: Preferencialmente nas férias de julho, dezembro e janeiro.

Varrer o passeio pavimentado, estacionamento e frente do Campus e acessos;

Lavar os corredores do vão interno, hall/saguão, áreas adjacentes e externas com calçamento de paver, cercas e portão utilizar para o serviço hidrojato indústria de qualidade;

Retirar os detritos das lixeiras, tubos e de outros recipientes de acondicionamento de resíduos, transportando- os para local indicado pela Contratante;

Lavar as áreas cobertas com piso calçamento de paver;

Serviços de paisagismo, como plantar grama, flores, mudas de árvores, aplicar defensivo agrícola, e adubação conforme solicitação da contratada;

Proceder a capina de plantas desnecessárias, e cortar grama das áreas verdes .

Retirar os matos que nasce no meio dos paver de toda área externa e interna do campus (estacionamento, acessos, frente do Campus etc.) e das áreas adjacente ao prédio;

Obs: o serviço de retirada de mato do paver é realizado com a roçadeira lateral fio de nylon, e veneno.

Caso a contratada opte por fazer a limpeza do paver com defensivos agrícolas deverá arcar com os custos de insumos e mão de obra especializada.

Executar demais serviços considerados à frequência mensal.

Esquadrias: Face Interna e Externa

Semestralmente, uma vez quando não explicitado.

Obs: Preferencialmente nas férias de janeiro, julho e dezembro.

Limpar pelo menos a cada seis meses os vidros externos e internos, molduras e peitoris, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

Lavar os brise de janelas, e o brise da frente do campus;

Para este serviço é preciso utilizar todos os equipamentos de segurança necessários para trabalho em altura.

Executar demais serviços considerados à frequência mensal.

Anualmente, uma vez quando não explicitado.

Lavar os brises de alumínio das janelas e da fachada na frente do campus;

Executar demais serviços considerados à frequência semestral.

Serviços que não tem como quantificar metragem:

Anualmente, uma vez quando não explicitado, mediante solicitação da contratante.

Obs: Preferencialmente nos meses de janeiro, julho e dezembro.

Poda de árvores ou arbusto, controle de pragas, plantio de mudas de árvores, flores, grama e demais mais itens necessários ao paisagismo do Campus, quando solicitado pelo Campus São Francisco do Sul .

Lavar coletes esportivos, jalecos de laboratório de química e biologia e eventualmente becas e capelos, para essa atividade será necessário a máquina de lavar 12 kg no campus, o que o serviço seja executado fora do campus.

Estimativa de EPI's para os funcionários da contratada:

Todos os EPIs disponíveis deverão ter o Certificado de Aprovação (CA) válido e ser de boa qualidade.

Outros EPIs não relacionados, mas necessários à adequada proteção dos colaboradores no desempenho de suas atividades deverão ser fornecidos pela Contratada, para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários.

Os cabelos devem ser mantidos curtos ou amarrados durante a prestação dos serviços para que os mesmos não prendam durante a limpeza dos ambientes.

EPI	Periodicidade para a troca por ano
Botas de borracha cano longo;	2
Óculos de Proteção. Incolor	2
Crachá	1
Luva de látex	6
Luva cano longo	6

UNIFORMES

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal) cuja cópia deverá ser apresentada à contratante.

Uniformes	Periodicidade para a troca
Camisa/camiseta, manga longa ou curta, com a logomarca da empresa	4 por ano
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine	4 por ano
Jaleco de comprimento na altura do joelho, com gola, de mangas curtas, com dois bolsos inferiores (um de cada lado) e um bolso no lado superior esquerdo, com o emblema da empresa, abotoamento na frente	4 por ano
Jaqueta ou japonsa	2 por ano
Meia em algodão, tipo soquete	4 por ano
Calçado fechado (par) com solado baixo de borracha ou material sintético antiderrapante com palmilha antibacteriana	2 por ano
Botas de borracha cano longo;	2 por ano

Materiais e Equipamentos

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, máquina de varrer, vaporizador e higienizador, kit para limpeza de vidros, 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.

Materiais de consumo e de limpeza a serem fornecidos mensalmente pela contratada

A utilização dos materiais de consumo, por se tratar de estimativas mensais, não é exaustiva caso seja necessário para o perfeito funcionamento do contrato novos itens podem ser acrescentados.

A Quantidade abaixo deve ser enviado todos os meses, quando a contratada não enviar o material deverá ser realizado a glosa da nota fiscal, caso acumule material no campus a contratada pode solicitar que naquele mês não seja enviado o material, caso a administração autorize não precisa enviar o material, nesse caso não terá glosa da nota fiscal.

No final do contrato material excedente pode ser retirado do campus.

Lista estimativa de materiais:

Descrição	Unidade de Medida	Contrato Previsto para Contrato	Entrega mensal
Água sanitária. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%. Embalagem plástica com tampa lacrada, 5 litros	Galão com 5 litros	300	5
Álcool etílico, 70%	Litro	1320	22
Desinfetante neutro 5 litros	Galão com 5 litros	240	4
Desodorizador de ar aerosol Frasco 40 ml	Unidade	300	5
Detergente líquido com ação desodorizadora para limpeza de pisos de banheiros e superfícies brancas	Galão com 5 litros	120	2

Saponear cremoso 300 ml	unidade	336	6
Pedra Sanitária 35 gramas	unidade	1200	20
Detergente sujeira uso geral	Frasco 500ml	300	5
Escova de mão	Unidade	60	1
Refil fibra abrasivo para mop limpeza pesada	Unidade	720	12
Esponja de louça multiuso	unidade	444	7
Esponja de lã de aço	Pacote com 8 unidades	60	1
Lustra móveis	Frasco com 200ml	60	1
Pano Flanela Branca	Unidade	660	11
Limpa vidros.	Galão com 5 litros	60	1
Multi-limpador concentrado em spray	Frasco com 500ml	60	1
Papel higiênico branco, folha dupla rolo 40m	Pacote com 4 rolos	7680	128
Multiuso 500 ml	Unidade	1200	20
Papel toalha interfolha branco, compatível com a papeleira apresentada	Pacote 1000 folhas	7200	120
Sabão em barra, 200 gr.	Unidade	60	1
Sabão em pó, 1kg.	Unidade	480	4
Amaciante de roupas concentrado 1,5 litros	Galão de 1,5 litros	60	1
Sabonete líquido, de aroma agradável, com ph neutro concentrado.	Galão com 5 litros	120	2

Saco de pano alvejado, grande, medindo no mínimo 80cm x 40 cm, para limpeza de piso, cor branca.	Unidade	660	11
Saco plástico para lixo com capacidade para 10 litros cada, cores (Azul, cinza, vermelho, verde, amarelo, laranja e marrom)para acondicionar material reciclado	Rolo com 100 Unidades	60	1
Saco plástico para lixo com capacidade para 20 litros cada, na cor diversas cores, lixo reciclável	Rolo com 100 Unidades	120	2
Saco plástico para lixo com capacidade para 100 litros cada, na cor preta, reforçado, reciclado	Rolo com 100 Unidades	180	3
Saco plástico para lixo com capacidade para 100 litros cada, cores (Azul, cinza, vermelho, verde, amarelo, laranja e marrom)para acondicionar material reciclado	Rolo com 100 Unidades	180	3
Saco plástico para lixo com capacidade para 150/200 litros cada, na cor preta.	Rolo com 100 Unidades	180	3
Escovão Com Cabo	Unidade	60	1
Vassoura de limpar teto	Unidade	60	1
Vassoura faceira, com cabo (valor depreciado em 03 meses).	Unidade	180	3
Vassourão com 40cm, com cabo, para serviços externos (modelo semelhante ao utilizado por garis) (valor depreciado em 03 meses).	Unidade	100	1
Vassourinha para limpar vaso sanitário (valor depreciado em 03 meses).	Unidade	80	4
Tela aromatizante ambiental para mictório.	Unidade	100	10
Suporte para mop	Unidade	120	2
Cabo para mop	Unidade	120	2

Pano mop	Unidade	480	8
Desentupidor de vaso sanitário.	Unidade	40	4
Desentupidor de pia.	Unidade	10	1
Suporte para fibra	Unidade	40	4
Mop úmido 300 g refil ponta cortada	unidade	420	7
Rodo com 2 borrachas, 60 cm de largura com cabo	Unidade	80	2
Saponáceo em pó com frasco	Frasco com 500g	60	1
Desodorante sanitário em pedra	Pct com 12 un	300	5
Grampo de plástico para roupa. Pacote com 12 unidades	Und	60	12
Rolo de fio de nylon, 3 mm, com 240m	Rolo	2	
Gasolina comum	Litros	120	
Óleo 2 tempos 500ml	Galão	06	
Herbicidas e defensivos agrícolas, pode ser na forma líquida concentrada.	Litro	09	
Saco plástico para coletar resíduos 100 litros	Pacote com 100 unidade	06	
Equipamentos que devem ser fornecidos no início do contrato.			
Varal de chão com abas em aço; medidas aproximadas 94X56X152 cm	Und	3	3

Lixeira com capacidade até 5 litros com tampa para cozinha e copa	Unidade	2	2
Lixeira basculante com capacidade de 60 litros para utilizar em banheiros	Unidade	30	30
Lixeira com tampa capacidade de até 15 litros para banheiros box de vaso sanitário	Unidade	32	32
Lixeira com tampa capacidade de até 15 litros para sala de aula e administrativo	Unidade	50	50
Lixeiras basculantes coletas seletiva com capacidade de 240 Litros, com rodas	Unidade	2	2
KIT com 06 Lixeira basculante conjugada para coleta seletiva, metal, papel, plástico, orgânico, vidro, capacidade 60 litros	Unidade	10	10
Hidro Compressor (lava-jato) industrial acima de 2500 psi equipamento será utilizado para limpeza de paver, piso frio e guarda-corpo	Unidade	1	1
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).	Unidade	4	4
Mangueira plástica para jardim, com conexões e chuveirinho com regulagem de 50 metros de comprimento, com os engates rápidos	Unidade	4	4
Escada dobrável, com aproximadamente 2 metros de altura, de ferro, com no mínimo 7 degraus.	Unidade	2	2
Saboneteira para sabonete líquido	Unidade	27	27

Placa sinalizadora “Piso Molhado”.	Unidade	40	40
Placa sinalizadora “Limpeza em Andamento”.	Unidade	40	40
Papeleiras para acondicionamento de papel toalha nos banheiros	Unidade	27	27
Porta Papel Higiênico para acondicionamento de papel compatível com papel higiênico ofertado.	Und	32	32
Máquina de lavar 12 kg	Und	1	1
Máquina de cortar grama lateral, com todos acessórios e suporte lateral	Unidade	01	
Enxada com cabo de madeira	Unidade	01	
Rastelo com cabo de madeira	Unidade	01	
Facão para corte de galhos	Unidade	01	
Ferramenta para corte arbusto	Unidade	01	
Moto serra de poda com bateria 21V	Unidade	01	
Tesourão para podas	Unidade	01	
Pá para quadrada com cabo de madeira	Unidade	01	
Carrinho para coleta resíduo	Unidade	01	

Áreas das verdes e piso de paver

Como temos a particularidade e a necessidade do serviço limpeza das áreas verdes e paver, assim como aplicação de defensivos agrícolas e, pensando no melhor uso dos recursos públicos, além de uma melhor gestão do contrato, o campus entende que a melhor opção é contratar um Um serve de Limpeza e Conservação para desempenhar as atividades de Servente Braçal e Jardineiro.

Por p campus tem uma área verde dee

DOS UNIFORMES e EPI.

A CONTRATADA deverá fornecer Uniformes/EPI.

Relação de uniforme e EPI a ser fornecida anual

Material	Unidade	Quantidade Anual
Calça de brin	Unidade	4
Calçado de segurança tipo bota	Unidade	2
Camisa manga longa	Unidade	4
Capa de chuva	Unidade	4
Avental de Vaqueta	Unidade	1
Óculos de proteção	Unidade	4
Viseira de proteção	Unidade	2
Perneira de Bidin com 3 tala de proteção	Unidade	2
Touca de proteção	Unidade	2
Abafador de ruído tipo concha	Unidade	2
Luva de proteção	Unidade	2

Áreas a serem limpas

Efetuar o corte de grama e retirada da grama cortada, descartar os resíduos em local indicado pela fiscalização do contrato, fazer ao menos 02 podas em árvores por ano ou quando necessário demais atividades previstas no item ATIVIDADES BÁSICAS DO(A) Servente de Lipeza com Equiparação de **Jardineiro**

Local	Áreas de paisagismo incluído grama, pedras decorativas e plantas ornamental	Periodicidade	Serviço a executar
Entre ginásio e bloco sala de professor	52,40	Uma vez por mês	Corte de grama, poda árvore de baixo quando necessário , retirar ervas daninhas do meio do c demais atividades prevista no ATIVIDADES BÁSICAS D jardineiro.
Atrás e do lado do ginásio.	213	Uma vez por mês	Corte de grama, poda árvore d baixo quando necessário , retirar ervas daninhas do meio do c demais atividades prevista no ATIVIDADES BÁSICAS D jardineiro.
Próximo a casa de gás	46,50	Uma vez por mês	Corte de grama, retirada de daninhas do meio do canteiro, atividades prevista no i ATIVIDADES BÁSICAS D jardineiro.
Próximo ao PNAE	49,10	Uma vez por mês	Corte de grama, poda árvore d baixo quando necessário , retirar ervas daninhas do meio do c demais atividades prevista no ATIVIDADES BÁSICAS D jardineiro.
Frente do Ginásio e bloco de sala de professor, Canteiro de árvores	76	Uma vez por mês	Pode árvore de porte baixo para quando necessário e retirada d daninha do meio do canteiro,

			atividades prevista no i ATIVIDADES BÁSICAS D jardineiro.
Frente do Ginásio e bloco de sala de professor	900	Uma vez por mês	Corte de grama, retirada de daninhas do meio do canteiro, atividades prevista no i ATIVIDADES BÁSICAS D jardineiro.
Canteiro do Estacionamento, árvores tipo arbusto porte baixo para médio,	97,60	Uma vez por mês	Poda árvore de porte baixo necessário , retirada de ervas dani meio do canteiro,demais ati prevista no item ATIVII BÁSICAS DO(A) jardineiro.
Lateral ao DAP do lado estacionamento	257	Uma vez por mês	Corte de grama, poda árvore de baixo quando necessário , retira ervas daninhas do meio do c demais atividades prevista no ATIVIDADES BÁSICAS D jardineiro.
Atrás da Biblioteca e lateral dos laboratório, banheiros	203	Uma vez por mês	Corte de grama, poda árvore de baixo para médio quando nece retirada de ervas daninhas do r canteiro, demais atividades prev item ATIVIDADES BÁSICAS I jardineiro.
Frente da Biblioteca , árvore de por médio para alto na frente da escada de aceso as salas de aulas	28,5	Uma vez por mês	Corte de grama, poda árvore de baixo para médio quando nece retirada de ervas daninhas do r canteiro, demais atividades prev item ATIVIDADES BÁSICAS I jardineiro.
Frente do auditório	140	Uma vez por mês	Corte de grama, poda árvore de baixo quando necessário , retir ervas daninhas do meio do c demais atividades prevista no ATIVIDADES BÁSICAS D jardineiro.

Ao lado da caixa de medição de energia elétrica do Campus e estacionamento	148	Uma vez por mês	Corte de grama, poda árvore de baixo quando necessário , retirar ervas daninhas do meio do c demais atividades prevista no ATIVIDADES BÁSICAS D jardineiro
Lado externo da cerca frente do Campus frente da guarita, área onde tem a casa do lixo	294	Uma vez por mês	Corte de grama, retirada de daninhas do meio do canteiro, atividades prevista no i ATIVIDADES BÁSICAS D jardineiro
Lado externo da cerca frente do Campus, lateral frente do Campus e frente Campus portão central	143	Uma vez por mês	Corte de grama, retirada de daninhas do meio do canteiro, atividades prevista no i ATIVIDADES BÁSICAS D jardineiro.
Canteiro lateral do Campus com a rua	560	Uma vez por mês	Corte de grama, poda árvore de baixo quando necessário , retirar ervas daninhas do meio do c demais atividades prevista no ATIVIDADES BÁSICAS D jardineiro
Canteiro entre os bloco sala de aula	27	Uma vez por mês	Poda de árvore porte baix arbusto, retirada de ervas daninhas do meio do canteiro, demais atividades previstas no item ATIVIDADES BÁSICAS DO(A) jardineiro
Área externa e adjacente ao prédio do IFC, estacionamento, acessos, frente do campus, área externa do cercado do campus calçado de paver, área externa do campus Calçada de concreto Obs.: área total do campus com Paver 6.152,15	6.152,15	Um vez por mês	Efetuar a limpeza do paver, aplicar veneno e retirado o mato que no meio do calçamento, demais atividades previstas no item ATIVIDADES BÁSICAS DO(A) jardineiro.

Área externa estacionamento, acessos, passeio na frente do campus áreas não limpas pelo serviço de limpeza e conservação	4.172,15	Um vez por semestre ou quando necessário	Efetuar a limpeza vare as folhas, árvores, terra, lodo que acumula no piso, demais atividades previstas no plano de trabalho do jardineiro.
--	----------	--	---

OBS: Área 4.172,15 metros quadrados todo calçamento do campus de paver que a limpeza não será executado pela servente de limpeza.

Porque essa área externa são de circulação de veículos, acessos ao bloco administrativo e bloco pedagógico ou estacionamento, e adjacente ao prédio onde não temos a circulação de pessoas, a administração entende que a periodicidade de limpeza e bem reduzida pode ser executada semestral ou quando necessário.

Deste modo, optou a deixar a Limpeza de varrição a cargo do profissional da jardinagem porque ele já faz a limpeza das áreas verdes e paver.

Sendo assim, apenas áreas de circulação de pessoas em áreas comuns ficaram a cargo da servente de limpeza com a periodicidade semanal ou quando necessário.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A definição das quantidades a serem contratadas foi obtida com base na aferição das áreas a serem limpas e conservadas em cada local de prestação dos serviços.

O resultado desse levantamento de áreas (em metros quadrados – m²) é o que consta da tabela a seguir:

Tipo de Área	Descrição	Produtividade	Área do Campus
Internas	Pisos acarpetados	800 – 1.200	0
	Pisos frio	800 – 1.200	2.824,50
	Laboratórios	360 – 450	121,24
	Almoxarifados/ galpões	1.500 – 2.500	25,03
	Oficinas	1.200 – 1.800	100,50

	Áreas com espaços livres (saguão, hall, salão) piso frio	1.000 – 1.500	862,20
	Áreas com espaços livres (saguão, hall, salão) Calçamento e paver	1.000 – 1.500	994,00
	Banheiros	200 – 300	281,54
Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1.800 – 2.700	986,00
	Varrição de passeios e arruamentos	6.000 – 9.000	4.172,15
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	0 - 100.000	3.235,10
Esquadrias externas	Face externa com exposição a situação de risco	130 – 160	0
	Face externa sem exposição a situação de risco	300 - 380	173,25
	Face interna	300 – 380	287,43
Fachadas envidraçadas		130 – 160	0
Áreas Hospitalares e assemelhadas		360 – 450	0

Lista de locais para ser limpo com área do local.

Local	Metragem (m²)	Periodicidade da limpeza	Quantidade de vez a ser limpo
Guarita/banheiro	10,78	Semana	1vez
Auditório	255,91	Semana	1vez
Banheiros do auditório	18,17	Diário	1 vez

Banheiros Segundo piso masculino	22,12	Diário	2 vezes
Banheiros Segundo piso feminino	22,95	Diário	2 vezes
Banheiro Deficiente	4,87	Diário	1 vez
Biblioteca Piso Inferior	112,03	Semanal	1 vez
Biblioteca Piso Superior	72,02	Semana	1 vez
Rampa de acesso segundo piso	132,95	Semana	1 vez
Sala da recepção	6,5	Semana	1 vez
Sala Registro Acadêmico/ Sala Auditor	59,36	Semana	1 vez
Sala DAP, SISAE, CGP Direção Geral	126,01	Semana	1 vez
Banheiro DAP Deficiente	3,51	Diário	1 vez
Banheiro DAP masculino	4,39	Diário	1 vez
Banheiro DAP feminino	4,66	Diário	1 vez
Copa administrativo	3,46	Diário	1 vez
Banheiros Segundo piso masculino	22,12	Diário	2 vezes
Banheiros Segundo piso feminino	22,95	Diário	2 vezes
Banheiro Deficiente	4,87	Diário	1 vezes
Láb De idiomas	60,62	Semanal	2 vezes
Coordenação de TI	60,62	Semanal	1 vez
SALA CPD	16,1	Local restrito, entrada somente quando solicitado	

Escadas acesso segundo piso próximo aos banheiros	14,32	Semanal	1 vez
Escada acesso segundo piso próximo a rampa	14,32	Semanal	1 vez
Sala 01	60,63	Diário	2 vezes
Sala 02	60,63	Diário	2 vezes
Sala 03	60,63	Diário	2 vezes
Sala 04	60,63	Diário	2 vezes
Sala 05	60,63	Diário	2 vezes
Sala 06	60,63	Diário	2 vezes
Sala 07	60,63	Diário	2 vezes
Sala 08	60,63	Diário	2 vezes
Sala 09	60,63	Diário	2 vezes
Sala 10	60,63	Diário	2 vezes
Sala Lab.	60,63	Diário	1 vez
Sala Lab.	60,63	Diário	1 vez
Corredor de salas de aulas	271,89	Diário	1 vez
Espaço expositivo em baixo da rampa de acesso	60,15	Semestral	1 vez
Sala Lab de Química	60,62	Semanal	2 vezes
Almoxarifado do Lab de Quimica	5	Semestral	1 vez

Sala DDE/CGE/PNAE	19,13	Semanal	1 vez
Sala Láb de Biologia	60,62	Semanal	1 vez
Almoxarifado de lab de Biologia	5	Semestral	1 vez
Sala Láb de física Matemática	60,62	Semanal	1 vez
Almoxarifado lab Física e Matemática	5	Semestral	1 vez
Sala NUPE	19,13	Semanal	1 vez
Almoxarifado lab Infraestrutura e redes	5	Semestral	1 vez
Láb de infraestruturas e Redes	60,62	Semanal	1 vez
Banheiros térreo masculino	14,57	Diário	2 vezes
Banheiros térreo piso feminino	14,57	Diário	2 vezes
Banheiro Deficiente	4,35	Diário	1 vez
Área na frente do refeitório	203,12	Semanal	1 vez
área na frente da Sala do PNAE	39,08	Semanal	1 vez
Sala do PNAE, almoxarifado	25,03	Semanal	1 vez
Ginásio quadra de esporte	862,2	Semanal	1 vez
Escadas de acesso à sala da coordenação	7,18	Semestral	1 vez
Sala de terceirizados	12,49	Semanal	1 vez
Banheiros ginásios masculinos	44,24	Diário	1 vez
Banheiros ginásios piso feminino	44,24	Diário	1 vez

Banheiro Deficiente	10,36	Diário	1 vez
Copa professores	6,81	Diário	1 vez
Bloco de sala de professores salas (01 até 08 e corredor)	233,78	Semanal	1 vez
Banheiros blocos sala de professor piso feminino	6,1	Diário	2 vezes
Banheiros blocos sala de professor piso masculino	5,36	Diário	2 vezes
Banheiro Deficiente	3,69	Diário	1 vez
Bloco dos laboratórios de automação salas coordenação e corredor	82,75	Semanal	1 vez
Oficial automação/ elétrica	50,58	Semanal	1 vez
Oficial automação/ industrial	49,92	Semanal	1 vez
Sala 11 Laboratório	50,53	Semanal	1 vez
Áreas piso coberta com calçamento de paver (hall de entrada, entrada do administrativo e laboratórios de química e biologia, frente dos banheiros do primeiro piso, passarela de acesso ao bloco de sala professo de professor)	994,00	Semanal	1 vez
Áreas calçamento paver descoberta, vão entre bloco de salas de aulas, frente e lateral do refeitório, frente da guarita da recepção.	986,00	Semanal	1 vez
Áreas externas, piso paver (estacionamento e acessos)	2.192,15	Semestral	1 vez
Áreas externas, Áreas verdes	3.235,10	Mensal	1 vez

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.991.663,00

Valor (R\$): R\$ 49.861,05 mensais e R\$ 2.991.663,00 para 60 meses

Em consequência da edição da Instrução Normativa SEGES nº 49, de 30 de junho de 2020, DOU de 01/07/2020, que alterou a redação do art. 24 da IN nº 5/2017 e revogou diversos dispositivos da mesma IN, dos quais destacamos os seguintes a alínea "c" do item 7, o item 8 e a alínea "a" do item 11 do Anexo IX, o objeto da contratação em análise não mais está sujeito a limites de valores fixados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – SEGES/MPDG.

Os preços de referência foram definidos com base em planilha de custos e formação de preços preenchida pela Administração e entranhada nos autos em conformidade com a Metodologia de Investigação de Preços utilizada e observadas as peculiaridades locais, tais como:

A adoção de percentual para pagamento do adicional de insalubridade em grau médio (20 %) para todos os serventes, conforme previsto na alínea 'Q' da cláusula 3ª da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à contratação em tela;

O objeto do certame será licitado e contratado em Item Único com vigência de 60 meses, com o preço mensal de R\$ 49.861,05 e valor global para 12 meses R\$ 598.332,60 e de R\$ 2.991.663,00 para 60 meses.

Uma vez que a previsão é de início da prestação dos serviços de limpeza e conservação em 01/06/2023 e término da primeira vigência do contrato em 31/05/2028, o contrato utilizará orçamento dos exercícios 2023, para custear o serviço prestado em 2023, e dos demais anos conforme o serviço for prestado.

O valor estimado da contratação encontra-se dentro do Referencial Orçamentário disponibilizado para o Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul, no exercício 2023.

Foi realizada pesquisa de preços praticados em contratos de prestação de serviços de limpeza e conservação nos *Campi* do IFC e no Painel de Preços do Governo Federal, para os serviços de limpeza e conservação, resultados foram acostados ao presente processo.

Da análise de preços praticados pela Administração Pública em contratos de prestação de serviços de limpeza e conservação nos *Campi* do IFC e com os colhidos na pesquisa no Painel de Preços do Governo Federal, foi constatado que os preços unitários de referência da presente licitação estão em conformidade com as das demais contratações vigentes.

Dessa forma, considerou-se que o preço estimado pela Administração para contratação é compatível com os preços praticados no mercado.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não cabe a parcelamento na presente contratação pois a manutenção de apenas um contrato traz benefícios à Administração pela atratividade e competitividade na licitação, garantindo maior disputa, empresas de maior porte com expertise no mercado, garantindo uma segurança para a manutenção do contrato e além do menor número de processos paralelos para o mesmo fim.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação estava prevista no planejamento de compras e licitações do IFC Campus São Francisco do Sul, devido a finalização dos contratos terceirizados (60 meses).

12. Critérios de Sustentabilidade

Avaliação do Serviço, Descontos e Glosa do valor da Nota Fiscal

O contrato de prestação de serviço deverá prever avaliação do serviço com desconto da fatura de acordo com o índice do IMR.

Também teremos glosa de valores de rubricas não utilizados na nota fiscal como por exemplo não entrega de material previsto no contrato.

Da mesma forma terá glosa da fatura do serviço referente a ponto facultativo, recesso, faltas e atrasos não compensados.

Como critério de glosa vamos adotar a prática de dividir o valor do posto por 30 dias e para cada falta no dia será descontado o valor do dia, caso a falta seja de horas por ter entrada e saída fora do horário vamos dividir o valor do posto por 220 horas e descontar o valor das horas faltantes da nota fiscal.

Será utilizado como metodologia de avaliação o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

Instrumento de Medição de Resultado

– IMR

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a prestação dos serviços contratados sejam pre pretendidos pelo IFC.
Meta a cumprir	100% dos serviços executados com tolerância de 3 (três) pontos
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumpr da execução dos serviços, conforme perspectiva da Admir lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	A Quantidade de Ocorrências (QO) será somada ao número nvolvidos (FE), o resultado dessa soma será multiplicado pelo V nfração (VPI) , o resultado dessa multiplicação será o Total de critério (TP) . O Total de Pontos perdidos $\{(QO + FE) \times VI$ percentual de atingimento da meta (%) e a glosa, pelo não atingir
Faixas de ajuste no pagamento	Faturamento de 100% (sem descontos).
	Desconto de 1% sobre o valor total do faturamento mensal do do serviço
	Desconto de 2% sobre o valor total do faturamento mensal do do serviço
	Desconto de 3% sobre o valor total do faturamento mensal do do serviço .

Desconto de 4% sobre o valor total do faturamento mensal do serviço

Desconto de 5% sobre o valor total do faturamento mensal do serviço .

Desconto de 6% sobre o valor total do faturamento mensal do serviço

Desconto de 7% sobre o valor total do faturamento mensal do serviço .

Desconto de 8% sobre o valor total do faturamento mensal do serviço .

Desconto de 9% sobre o valor total do faturamento mensal do serviço

Desconto de 10% sobre o valor total do faturamento mensal do serviço

Desconto de 11% sobre o valor total do faturamento mensal do serviço

Desconto de 12% sobre o valor total do faturamento mensal do serviço

Desconto de 13% sobre o valor total do faturamento mensal do serviço

Desconto de 14% sobre o valor total do faturamento mensal do serviço

Desconto de 15% sobre o valor total do faturamento mensal do serviço

Desconto de 16% sobre o valor total do faturamento mensal do serviço

	Desconto de 30% sobre o valor total do faturamento mensal do serviço
Sanções	A reincidência por 2 (dois) meses consecutivos de pontuação pontos, ou 3 (três) meses consecutivos de pontuação acima de poderá ensejar abertura de processo administrativo sancionador sanções previstas no Termo de Referência, caracterizando a in total do contrato.
Observações	<p>1. - O IMR não será aplicado nos primeiros 45 (quarenta e cinco) dias de vigência do contrato, visto ser esse prazo destinado ajust posto de trabalho.</p> <p>2. - O valor a ser glosado (descontado) deverá ser p econômico sofrido pelo IFC, não se confunde a empregados da contratada com o ajuste de pagamento cor forma para fins de cálculo do valor da fatura mensal ser fórmula: $V.F = \{(100\% V.M.F * \% D.A) - (Glosas por fal$</p> <p>Onde: V.M.F = Valor Mensal Faturável; D.A = Desconto Afer Fatura.</p> <p>1. - Não serão consideradas para fins de aplicação deste l caracterizadas como: desastres naturais ou eventos alheio da Contratada.</p> <p>2. - Caso haja impedimentos para cumprimento dos p especificações, a Fiscalização do Contrato deve imediatamente, por escrito, visando avaliar as med saneamento do problema e a não incidência de ajustes no]</p>

tem	SITUAÇÕES PASSÍVEIS DE AVALIAÇÃO	VALOR DA INFRAÇÃO (PONTOS)	QUANTIDADE D E OCORRÊNCIAS	NÚMERO FUNCIONÁ ENVOLVIDO
1	Não SUBSTITUIR os empregados nos prazos estabelecidos, substituição provisória (2h); POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA.	2,00	0	0
2	Não SUBSTITUIR os empregados nos prazos estabelecidos, substituição temporária ou permanente; POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA.	1,00	0	0
3	Não ZELAR PELA PONTUALIDADE dos empregados do posto (horário de entrada e saída do posto - atrasos ou antecipações maiores que 15min); POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA.	0,25	0	0
4	Descumprir as normas da Instituição . POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA.	0,50	0	0
5	Funcionário Fumar dentro das dependência da Instituição. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA.	0,25		
6	Não fornecer MATERIAIS /INSUMOS, ou fornecer diferente das	0,50	0	0

	especificações. OCORRÊNCIA POR ITEM.			
7	Não fornecer MATERIAIS /INSUMOS, ou fornecer diferente das especificações. OCORRÊNCIA POR DIA.	0,50	0	0
8	Não fornecer Equipamento, ou fornecer diferente das especificações. OCORRÊNCIA POR ITEM.	0,50	0	0
9	Não fornecer Equipamento, ou fornecer diferente das especificações. OCORRÊNCIA POR DIA.	0,50	0	0
10	Recolher Equipamento para manutenção ou reparo, não fornecer outro equipamento idêntico ao retirado ou fornecer diferente das especificações. OCORRÊNCIA POR DIA.	0,25	0	0
	Posto sem utilização de crachá de identificação. POR			

11	EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA, ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	0,25	0	0
12	Atraso do crédito dos benefícios de vale transporte, vale alimentação ou benefício além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva). POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA, ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	1,00	0	0
13	Deixar de encaminhar à CONTRATANTE, ao fim do mês de prestação dos serviços, a documentação de funcionário alocados no Campus. POR OCORRÊNCIA E POR EMPREGADO	1,00	0	0
14	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA.	0,25	0	0
15	Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização do contrato ou normas internas do IFC. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA.	0,25	0	0
16	Executar qualquer etapa do serviço de modo incompleto injustificadamente, ou executá-lo de maneira protelatória. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA.	0,25	0	0

17	Não apresentar informações solicitadas pela fiscalização do contrato. POR OCORRÊNCIA.	0,50	0	0
18	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme ou EPI aos seus funcionários no início da prestação de serviços ou na substituição destes nos prazos e nas condições previstas. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA, ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	1,00	0	0
19	Posto sem utilização de uniforme adequado (incompleto, sujo ou excessivamente danificado). POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA, ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	0,25	0	0
20	Posto sem utilização de EPI's. POR EMPREGADO e POR OCORRÊNCIA.	0,50	0	0
21	Deixar de encaminhar à CONTRATANTE, ao fim do mês de prestação dos serviços, a documentação relacionada a fiscalização administrativa. POR OCORRÊNCIA E POR EMPREGADO	1,00	0	0
22	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência: ordinário mensal, décimo terceiro, férias,	1,00	0	0

	remunerações compensatórias e rescisões contratuais. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA, ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.			
24	Não comparecimento da supervisão ou preposto na Instituição quando Solicitado pela fiscalização. POR OCORRÊNCIA, ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA	0,50	0	0
25	Não respeitar as legislação trabalhista ou a convenção coletiva na sua totalidade, POR EMPREGADO e POR OCORRÊNCIA.	2,00	0	0
26	Desconta 6% (seis por cento) de Vale transporte de Funcionário Terceirizado e repassa o valor inferior a esse de credito de VT. Por ocorrência e por funcionário	0,25	0	0
27	Não enviar substituto para os terceirizado ausente, por ocorrência e por dia	0,50	0	0
28	Não realizar a Limpeza das áreas prevista ou fazer de forma insatisfatório, ocorrência por espaço físico .	1,00	0	0
29	Não realizar o corte de grama. conforme a	1,00		

	periodicidade do termo de referência, ocorrência por dia		0	0
30	Não realizar a limpeza da área externa. Conforme a periodicidade do termo de referência, por ocorrência por dia	0,50	0	0
31	Não realizar a separação do lixo, reciclável, orgânico. Ou não colocar em ambiente indicado pela Instituição. Por ocorrência por dia	1,00	0	0
32	Não conseguir realizar as atividades básicas descrito no termo de referência, POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA, ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	0,50	0	0
33	Realizar atividades sem respeitar as normas de segurança. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA, ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	2,00	0	0
34	Recusar a realizar atividades braçal. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA, ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	2,00	0	0
35	Procrastinar ou demorar para realizar atividades básica. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA, ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	2,00	0	0
36		2,00		

	Não Demonstrar ter conhecimento técnico para executar as atividades. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA, ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.		0	0
37	Não conseguir realizar as atividades básicas descrito no termo de referência. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA, ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	2,00	0	0
38	Não conseguir realizar as atividades básicas descrito no termo de referência. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA, ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	2,00	0	0
39	Não respeitar as normas de Segurança e Boas Práticas de Fabricação. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA, ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	2,00	0	0
40	Não Manter os portões do <i>campus</i> Fechado, permitir a entrada de pessoas não autorizados, POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA, ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	1,00	0	0
41	Permitir a saída de alunos no horário de aulas sem autorização do SISAIE, POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA, ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA. .	0,50	0	0

42	Não ativar ou desativar o Alarme do Campus São Francisco do Sul nos horários estabelecidos pela administração. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA, ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	2,00	0	0
43	Não anotar ou registrar os dados dos visitantes no livro ata do Campus SFS. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA, ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	0,50	0	0
44	Permitir a entrada de pessoa não autorizada no espaço da Portaria. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA, ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	1,00	0	0

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Continuidade do atendimento ao público usuário do IFC Campus São Francisco do Sul, manutenção das instalações do campus, viabilização de responsável para manipulação dos alimentos ofertadas com recurso do PNAE e reforço no controle de acesso ao campus com a contratação de portaria.

14. Providências a serem Adotadas

Nenhuma.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Nenhum impacto.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Esta alternativa busca o bom funcionamento do IFC Campus São Francisco do Sul e está de acordo com o praticado por outros Órgãos da Administração pública

17. 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](#).

DIOGO LEINDECKER STUMM

Membro da comissão de contratação

ANTONIO FERREIRA COELHO FILHO

Membro da comissão de contratação

MARIO FELIPE CIPRIANO BORGES DA COSTA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 28/04/2023 às 14:42:29.

ADALTO AIRES PARADA

Autoridade competente

ANDREIA LUCIANA DA ROSA SCHARMACH

Diretora de Ensino

EVERTON ALCEU DE OLIVEIRA BREGINSKI

Membro da comissão de contratação

RICARDO GRACIANO MONTEIRO FRANKE

Membro da comissão de contratação

SÂNIA DECARLA BARASUOL

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

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

- Anexo I - A.2 - Porteiro.docx (34.83 KB)
- Anexo II - A.1 – Serventes de Limpeza.docx (77.86 KB)
- Anexo III - A.3 - Cozinheiro.docx (56.6 KB)
- Anexo IV - A.4 - Oficial de Manutenção Predial.docx (167.04 KB)



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

ANEXO A.1

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E PLANO DE TRABALHO DA CONTRATAÇÃO DE SERVENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1. DO OBJETO DETALHADO.

1.1. Contratação, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço **unitário**, de empresa especializada na gestão de mão de obra, para prestação dos serviços continuados de **Servente de Limpeza e Conservação e Jardineiro**.

1.2. Estão incluídos nos serviços, objeto desta contratação, os equipamentos, inclusive EPI's, e os materiais necessários ao efetivo desenvolvimento dos serviços de **Servente de Limpeza e Conservação e Jardineiro**, bem como seu controle, estocagem, manutenção e distribuição.

1.3. As parcelas do valor dos serviços, relativa aos materiais e equipamentos, serão faturadas e pagas de acordo com as entregas realizadas, visto as Ordens de Serviços efetivamente autorizadas pela Fiscalização do Contrato.

1.4. Descrição da necessidade

1.5. O Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Francisco do sul oferta atualmente cursos de Graduação no período noturno (Logística e Engenharia Elétrica) e três cursos de Nível Médio Técnico Integrado nos períodos matutino e vespertino (Administração, Automação Industrial e Guia de Turismo) e dois cursos de Nível Técnico Subsequente no período noturno (Automação Industrial, Administração), uma Pós-Graduação em Gestão e Negócios e Proeja também no período noturno. Atendendo aproximadamente 631 alunos.

1.6. Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados locação de mão de obra IFC – Campus São Francisco do Sul.

1.7. A contratação de serviços terceirizados limpeza e conservação deste Instituto 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 e higienizados, contribuindo para a saúde e sensação de bem-estar dos servidores, discentes e visitantes da instituição.

1.8. Ampara-se nas disposições contidas na Lei 9.632/1998, que trata da extinção de cargos na Administração Pública Federal, a qual prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante execução indireta, de forma que, em não mais havendo concurso para tal atividade, se faz necessária a contratação de empresa para prestação de tais serviços.

1.9. 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 São Francisco do Sul possui uma



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

área construída de 5.577,39m², sendo necessário a a limpeza e conservação da áreas internas, mobiliário da instituição, assim como das áreas externas do Campus.

- 1.10. Além de todo o exposto, tem-se ainda que o serviço é hoje prestado por empresa terceirizada, cujo contrato se encerrará em 31/05/2023, sem possibilidade de novo aditivo.
- 1.11. A presente contratação, também, está de acordo com recursos orçamentários do IFC para o exercício financeiro de 2023.
- 1.12. O procedimento licitatório, do ponto de vista da Administração Pública, favorece a contratação pelo menor preço, já que a disputa obriga as eventuais licitantes a fornecerem seus serviços, no caso específico ao setor público, a preços mais vantajosos.
- 1.13. A economicidade poderá ser obtida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado certame licitatório, cujo critério de julgamento será o “MENOR PREÇO GLOBAL”.
- 1.14. A presente contratação adotará como critério de pagamento o uso de conta vinculada, conforme previsão constante no inciso I do art. 18 da IN SEGES/MP nº 5, de 2017
- 1.15. A contratação de Serventes de Limpeza, Código Brasileiro de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego nº 5143-25, sendo um deles um Servente de Limpeza com equiparação a função de Jardineiro para atendimento das áreas verdes, Código Brasileiro de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego nº 6220-10, deve atender as necessidades da Instituição.

2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. Os serviços de **Servente de Limpeza e Conservação e Jardineiro** serão realizados com base nos postos previamente estabelecidos pelo IFC os quais, a critério deste, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte em comum acordo entre a Fiscalização do Contrato e a Contratada.

2.2. Os serviços de **Servente de Limpeza e Conservação e Jardineiro** serão coordenados por representante da **CONTRATADA (PREPOSTO)**, por ela indicado, que receberá instruções do IFC através do Fiscal do Contrato ou Ordem de Serviço - OS.

2.2.1. Os materiais inicialmente levantados como necessários para execução da Ordem de Serviço podem ser alterados durante a execução dos serviços.

2.2.1.1. As alterações deverão ser registradas na Ordem de Serviço e aprovadas pelo Fiscal do Contrato.

2.2.1.2. O(a) **Servente de Limpeza e Conservação** deverá cumprir as atividades básicas descritas a seguir, sem prejuízo de outras que poderão ser solicitadas ou indicadas pelo Fiscal do Contrato.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

2.3. ATIVIDADES BÁSICAS DO(A) SERVENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

2.3.1. São consideradas atividades básicas a serem realizadas na execução dos serviços de **Servente de Limpeza e Conservação**, entre outras inerentes ao cargo, constantes na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho (Código 5143-20) a execução:

- a) Ser sempre pontual, não se ausentar do ambiente de trabalho sem a devida autorização do Fiscal do Contrato, apresentando-se com boa aparência pessoal e devidamente uniformizada(o).
- b) Executar atividades relacionadas a limpeza e conservação do Campus SFS;
- c) Realizar suas atividades sendo cauteloso com a higiene e utilizando os EPI de forma correta;
- d) Identificar com placa as áreas molhas com placa de sinalização para evitar acidentes;
- e) Organizar e controlar o estoque de material utilizando eles de forma racional;
- f) Efetuar a limpeza de pisos frios;
- g) Passar pano com álcool 70% nas mesas conforme orientação da fiscalização do contrato;
- h) Fazer a limpeza dos moveis, conforme orientação da fiscalização do contrato;
- i) Lavar os Paver das áreas externa, conforme orientação da fiscalização do contrato;
- j) Varrer os espaço adjacente ao campus e área externa do campus;
- k) Limpar espelhos, bacio, pia, sanitário, tampa de vaso sanitário, banheiro, box, e vestiário, conforme periodicidade do termo de responsabilidade;
- l) balcão, portas, janelas, divisória, brise ;
- m) Abastecer as papeleiras e saboneteiras do campus SFS;
- n) Manter com ordem, higiene e segurança o ambiente de trabalho, observando as normas instruções para prevenção de acidentes;
- o) lavar os coletes e jalecos dos alunos conforme solicitação da contratante;
- p) Participar de cursos ou programas de qualificação e requalificação profissional, mantendo-se sempre atualizado;
- q) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do Fiscal de Contrato;
- r) Apresentar-se sempre com boa higiene corporal, usar avental e luvas, bota de borracha, sapato de segurança, uniforme, manter as unhas limpas e aparadas e não usar adornos (brincos, anéis (inclusive aliança), pulseiras e cordões);



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

- s)** Controlar o consumo evitar o desperdício de luz elétrica, água material de limpeza, entre outros, bem como zelar pela conservação de todos os equipamentos, moveis e utensílios do campus;
- t)** Manter um bom relacionamento com a fiscalização, direção, servidores, alunos e demais terceirizados da Instituição;
- u)** Manter as carteiras de saúde, rigorosamente em dia;
- v)** Suprir eventuais falta de algum colaborador ;
- w)** Verificar a ordem e a limpeza do local de trabalho, antes, durante e depois de iniciar o serviço, bem como material necessários;

2.4. ATIVIDADES BÁSICAS DO(A) SERVENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM ADICIONAL DE FUNÇÃO DE JARDINEIRO

2.4.1. São consideradas atividades básicas a serem realizadas na execução do posto de Servente de Limpeza e Conservação com função de Jardineiro, entre outras inerentes ao cargo, constantes na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho (Código 6220-10) e 5143-20 a execução:

- a) Efetuar o corte de grama;
- b) Efetuar poda de árvores conforme solicitação da fiscalização de contratos;
- c) Efetuar aplicação de fertilizantes conforme solicitação do campus;
- d) Efetuar a retirada de matos que nasce no meio da grama e áreas de paisagismos;
- e) Plantar gramas ou árvores de pequeno porte conforme solicitação da fiscalização de contrato;
- f) Fazer manutenção nas áreas de paisagismos do campus SFS;
- g) Fazer a retirada de pedras, matos da área de paisagismos;
- h) Fazer o controle de pragas das áreas verdes;
- i) Efetuar a retirada de mato que nasce no meio do calçamento de paver;
- j) Retirar as ervas daninhas que crescem no meio da tela que cerca o campus;
- k) Efetuar o plantio ou replantio de mudas de árvores, flores , plantas ornamental, etc;
- l) Executar as atividades prevista para a servente CBO (5143-20) no item anterior;
- m) Executar as demais atividades conforme solicitação da fiscalização de contrato;

Quantitativo de áreas a serem limpas



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

Levantamento de áreas (em metros quadrados – m²) é o que consta da tabela a seguir:			
Tipo de Área	Descrição	Produtividade	Área do Campus
Internas	Pisos acarpetados	800 – 1.200	0
	Pisos frio	800 – 1.200	2.824,50
	Laboratórios	360 – 450	121,24
	Almoxarifados/ galpões	1.500 – 2.500	25,03
	Oficinas	1.200 – 1.800	100,50
	Áreas com espaços livres (saguão, hall, salão) piso frio	1.000 – 1.500	862,20
	Áreas com espaços livres (saguão, hall, salão) Calçamento e paver	1.000 – 1.500	994,00
	Banheiros	200 – 300	281,54
Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1.800 – 2.700	1.980
	Varrição de passeios e arruamentos	6.000 – 9.000	4.172,15
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	0 - 100.000	3.235,10
Esquadrias externas	Face externa com exposição a situação de risco	130 – 160	0
	Face externa sem exposição a situação de risco	300 - 380	173,25
	Face interna	300 – 380	287,43
Fachadas envidraçadas		130 – 160	0
Áreas Hospitalares e assemelhadas		360 – 450	0

Lista de locais para ser limpo com área do local.

Local	Metragem (m²)	Periodicidade da limpeza	Quantidade de vez a ser limpo
Guarita/banheiro	10,78	Semana	1vez



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

Auditório	255,91	Semana	1 vez
Banheiros do auditório	18,17	Diário	1 vez
Banheiros Segundo piso masculino	22,12	Diário	2 vezes
Banheiros Segundo piso feminino	22,95	Diário	2 vezes
Banheiro Deficiente	4,87	Diário	1 vez
Biblioteca Piso Inferior	112,03	Semanal	1 vez
Biblioteca Piso Superior	72,02	Semana	1 vez
Rampa de acesso segundo piso	132,95	Semana	1 vez
Sala da recepção	6,5	Semana	1 vez
Sala Registro Acadêmico/ Sala Auditor	59,36	Semana	1 vez
Sala DAP, SISAE, CGP Direção Geral	126,01	Semana	1 vez
Banheiro DAP Deficiente	3,51	Diário	1 vez
Banheiro DAP masculino	4,39	Diário	1 vez
Banheiro DAP feminino	4,66	Diário	1 vez
Copa administrativo	3,46	Diário	1 vez
Banheiros Segundo piso masculino	22,12	Diário	2 vezes
Banheiros Segundo piso feminino	22,95	Diário	2 vezes
Banheiro Deficiente	4,87	Diário	1 vezes
Láb De idiomas	60,62	Semanal	2 vezes
Coordenação de TI	60,62	Semanal	1 vez
SALA CPD	16,1	Local restrito, entrada somente quando solicitado	
Escadas acesso segundo piso próximo aos banheiros	14,32	Semanal	1 vez
Escada acesso segundo piso próximo a rampa	14,32	Semanal	1 vez
Sala 01	60,63	Diário	2 vezes
Sala 02	60,63	Diário	2 vezes



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

Sala 03	60,63	Diário	2 vezes
Sala 04	60,63	Diário	2 vezes
Sala 05	60,63	Diário	2 vezes
Sala 06	60,63	Diário	2 vezes
Sala 07	60,63	Diário	2 vezes
Sala 08	60,63	Diário	2 vezes
Sala 09	60,63	Diário	2 vezes
Sala 10	60,63	Diário	2 vezes
Sala Lab	60,63	Diário	1 vez
Sala Lab	60,63	Diário	1 vez
Corredor de salas de aulas	271,89	Diário	1 vez
Espaço expositivo em baixo da rampa de acesso	60,15	Semestral	1 vez
Sala Lab de Química	60,62	Semanal	2 vezes
Almoxarifado do Lab de Química	5	Semestral	1 vez
Sala DDE/CGE	19,13	Semanal	1 vez
Sala Láb de Biologia	60,62	Semanal	1 vez
Almoxarifado de lab de Biologia	5	Semestral	1 vez
Sala Láb de física Matemática	60,62	Semanal	1 vez
Almoxarifado lab Física e Matemática	5	Semestral	1 vez
Sala NUPE	19,13	Semanal	1 vez
Almoxarifado lab Infraestrutura e redes	5	Semestral	1 vez
Láb de infraestruturas e Redes	60,62	Semanal	1 vez
Banheiros térreo masculino	14,57	Diário	2 vezes
Banheiros térreo piso feminino	14,57	Diário	2 vezes
Banheiro Deficiente	4,35	Diário	1 vez
Área na frente do refeitório	203,12	Semanal	1 vez
área na frente da Sala do PNAE	39,08	Semanal	1 vez
Sala do PNAE	25,03	Semanal	1 vez



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

Ginásio quadra de esporte	862,2	Semanal	1 vez
Escadas de acesso à sala da coordenação	7,18	Semestral	1 vez
Sala de terceirizados	12,49	Semanal	1 vez
Banheiros ginásios masculinos	44,24	Diário	1 vez
Banheiros ginásios piso feminino	44,24	Diário	1 vez
Banheiro Deficiente	10,36	Diário	1 vez
Copa professores	6,81	Diário	1 vez
Bloco de sala de professores salas (01 até 08 e corredor)	233,78	Semanal	1 vez
Banheiros blocos sala de professor piso feminino	6,1	Diário	2 vezes
Banheiros blocos sala de professor piso masculino	5,36	Diário	2 vezes
Banheiro Deficiente	3,69	Diário	1 vez
Bloco dos laboratórios de automação salas coordenação e corredor	82,75	Semanal	1 vez
Oficial automação/ elétrica	50,58	Semanal	1 vez
Oficial automação/ industrial	49,92	Semanal	1 vez
Sala 11	50,53	Semanal	1 vez
Áreas piso coberta com calçamento de paver (hall de entrada, entrada do administrativo e laboratórios de química e biologia, frente dos banheiros do primeiro piso, passarela de acesso ao bloco de sala professo de professor)	994,00	Semanal	1 vez
Áreas calçamento paver descoberta, vão entre bloco de salas de aulas, frente e lateral do refeitório, frente da guarita da recepção.	986,00	Semanal	1 vez
Áreas externas, piso paver (estacionamento e acessos)	4.172,15	Semestral	1 vez

Áreas Verdes

Efetuar o corte de grama e retirada da grama corta, descartar os resíduos em local indicado pela fiscalização do contrato, fazer ao menos 02 podas em árvores por ano ou quando necessário demais atividades prevista no item ATIVIDADES BÁSICAS DO(A) **jardineiro volante**



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

Local	Áreas de paisagismo incluído grama, pedras decorativas e plantas ornamental	Periodicidade	Serviço a executar
Entre ginásio e bloco sala de professor	52,40	Uma vez por mês	Corte de grama, poda árvore de porte baixo quando necessário, retirada de ervas daninhas do meio do canteiro, demais atividades prevista no item ATIVIDADES BÁSICAS DO(A) jardineiro volante .
Atrás e do lado do ginásio.	213	Uma vez por mês	Corte de grama, poda árvore de porte baixo quando necessário, retirada de ervas daninhas do meio do canteiro, demais atividades prevista no item ATIVIDADES BÁSICAS DO(A) jardineiro volante .
Próximo a casa de gás	46,50	Uma vez por mês	Corte de grama, retirada de ervas daninhas do meio do canteiro, demais atividades prevista no item ATIVIDADES BÁSICAS DO(A) jardineiro volante .
Próximo ao PNAE	49,10	Uma vez por mês	Corte de grama, poda árvore de porte baixo quando necessário, retirada de ervas daninhas do meio do canteiro, demais atividades prevista no item ATIVIDADES BÁSICAS DO(A) jardineiro volante .
Frente do Ginásio e bloco de sala de professor, Canteiro de árvores	76	Uma vez por mês	Pode árvore de porte baixo para médio quando necessário e retirada de ervas daninha do meio do canteiro, demais atividades prevista no item ATIVIDADES BÁSICAS DO(A) jardineiro volante .
Frente do Ginásio e bloco de sala de professor	900	Uma vez por mês	Corte de grama, retirada de ervas daninhas do meio do canteiro, demais atividades prevista no item ATIVIDADES



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

			BÁSICAS DO(A) jardineiro volante .
Canteiro do Estacionamento, árvores tipo arbusto porte baixo para médio,	97,60	Uma vez por mês	Poda árvore de porte baixo quando necessário, retirada de ervas daninhas do meio do canteiro, demais atividades prevista no item ATIVIDADES BÁSICAS DO(A) jardineiro volante .
Lateral ao DAP do lado estacionamento	257	Uma vez por mês	Corte de grama, poda árvore de porte baixo quando necessário, retirada de ervas daninhas do meio do canteiro, demais atividades prevista no item ATIVIDADES BÁSICAS DO(A) jardineiro volante .
Atrás da Biblioteca e lateral dos laboratório, banheiros	203	Uma vez por mês	Corte de grama, poda árvore de porte baixo para médio quando necessário, retirada de ervas daninhas do meio do canteiro, demais atividades prevista no item ATIVIDADES BÁSICAS DO(A) jardineiro volante .
Frente da Biblioteca, árvore de por médio para alto na frente da escada de aceso as salas de aulas	28,5	Uma vez por mês	Corte de grama, poda árvore de porte baixo para médio quando necessário, retirada de ervas daninhas do meio do canteiro, demais atividades prevista no item ATIVIDADES BÁSICAS DO(A) jardineiro volante .
Frente do auditório	140	Uma vez por mês	Corte de grama, poda árvore de porte baixo quando necessário, retirada de ervas daninhas do meio do canteiro, demais atividades prevista no item ATIVIDADES BÁSICAS DO(A) jardineiro volante .
Ao lado da caixa de medição de energia elétrica do Campus e estacionamento	148	Uma vez por mês	Corte de grama, poda árvore de porte baixo quando necessário, retirada de ervas daninhas do meio do canteiro, demais atividades prevista no item ATIVIDADES BÁSICAS DO(A)



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

			jardineiro volante
Lado externo da cerca frente do Campus frente da guarita, área onde tem a casa do lixo	294	Uma vez por mês	Corte de grama, retirada de ervas daninhas do meio do canteiro, demais atividades prevista no item ATIVIDADES BÁSICAS DO(A) jardineiro volante
Lado externo da cerca frente do Campus, lateral frente do Campus e frente Campus portão central	143	Uma vez por mês	Corte de grama, retirada de ervas daninhas do meio do canteiro, demais atividades prevista no item ATIVIDADES BÁSICAS DO(A) jardineiro volante.
Canteiro lateral do Campus com a rua	560	Uma vez por mês	Corte de grama, poda árvore de porte baixo quando necessário, retirada de ervas daninhas do meio do canteiro, demais atividades prevista no item ATIVIDADES BÁSICAS DO(A) jardineiro volante
Canteiro entre os blocos sala de aula	27	Uma vez por mês	Poda de árvore porte baixo tipo arbusto, retirada de ervas daninhas do meio do canteiro, demais atividades prevista no item ATIVIDADES BÁSICAS DO(A) jardineiro volante

3. OBRIGAÇÕES BÁSICAS DO(A) SERVENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E JARDINEIRO.

3.1. São consideradas obrigações básicas do(a) Servente de Limpeza e Conservação/Jardineiro, entre outras inerentes ao cargo:

3.1.1. Sempre portar a identificação funcional (crachá) em local visível;

3.1.2. Apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, obedecendo às regras mínimas de higiene e asseio pessoal, devendo apresentar-se sempre limpo, com cabelos aparados ou presos, sapatos limpos, uniforme passado e ajustado;

3.1.3. Comportar-se com ética, polidez, calma, ser discreto(a), reservado(a);

3.1.4. Trabalhar em equipe, verificando com os outros(as) **Servente de Limpeza e Conservação** ou **Jardineiro** com o preposto a melhor forma de utilização dos materiais e equipamentos empregados na execução dos serviços;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

- 3.1.5. Preparar o local de trabalho e planejar as atividades;
- 3.1.6. Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais;
- 3.1.7. Relacionar e enviar ao preposto a relação de faltas e necessidades de insumos, utensílios, produtos e materiais, tempestivamente;
- 3.1.8. Observar a disciplina e horário de trabalho;
- 3.1.9. Tratar com urbanidade as pessoas, oferecendo cordialidade, por ocasião do atendimento ao público em geral;
- 3.1.10. Manter-se no posto de serviço sem dele se afastar, a não ser por autorização do preposto com anuência do Fiscal de Contrato;
- 3.1.11. Cumprir todas as determinações emanadas do preposto;
- 3.1.12. Cumprir as normas internas do IFC e do serviço público federal.
- 3.1.13. Usar obrigatoriamente do uniforme completo;
- 3.1.14. Usar obrigatoriamente EPI e EPC;

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS PROFISSIONAIS SERVENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

- 4.1. A mão de obra empregada na execução dos serviços de **Servente de Limpeza e Conservação** deverá atender aos seguintes requisitos:
- a) Escolaridade mínima: médio completo;
 - b) Idade mínima de 18 anos;
 - c) Experiência mínima de 12 (doze) meses na função de **Servente de Limpeza e Conservação/Jardineiro**;
 - d) curso de primeiro socorros;

5. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 5.1. Os serviços poderão ser realizados de segunda a sexta feira entre 07h00min até 21h48min, sendo que os(as) **Servente de Limpeza e Conservação com adicional de Jardineiro ou sem esse adicional** deverão cumprir a jornada de 44 horas semanal, com intervalos conforme legislação vigente.
- 5.2. No interesse da administração poderá haver expediente nos sábados e domingo a critério da administração devendo a contratada reorganizar a força de trabalho para cobrirem esses dias sem ultrapassar as 44 horas semanal, as despesas com Vale Transporte, Vale Alimentação e demais custo fica por conta contratada.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

5.3. A resolução (definição) quanto à jornada semanal a ser efetivamente realizada, segunda a sexta ou de segunda a sábado, será de competência do Fiscal do Contrato, visto o planejamento das atividades dos Campus SFS.

5.4. para fins de uniformização das propostas os valores deverão ser ofertados considerando omês com 21 (vinte e um) dias úteis.

5.5. A **CONTRATADA** deve gerência a sua equipe de trabalho no intuito de evitar que os(as) **Servente de Limpeza e Conservação ou Jardineiro** extrapolem a sua jornada de trabalho, mesmo que estejam dentro dos horários preestabelecidos.

6. AFASTAMENTOS E SUBSTITUIÇÕES.

6.1.1. A Contratada deverá substituir provisoriamente, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

6.1.2. As ocorrências de afastamentos dos empregados da execução dos serviços por quaisquer motivos e por período superior a 5 (cinco) dias, ensejarão providências imediatas da contratada para que eles sejam substituídos temporariamente.

6.1.3. As solicitações do IFC para a substituição definitiva de empregados deverão ser efetivadas no dia seguinte ao da solicitação, caso não tenha sido estabelecido outro prazo, admitida a tolerância de até 3 (três).

7. DOS UNIFORMES E EPI.

7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos de proteção individual e treinamento ao seu profissional para esta de acordo com as normas legais vigentes.

7.2. Todos os EPIs disponíveis deverão ter o Certificado de Aprovação (CA) válido e ser de boa qualidade.

7.3. Está em conformidade com as exigências da NR-6 e seguro para uso.

7.4. A Contratada deve fornecer EPI em quantidade suficiente para a execução dos serviços com segurança. A reposição deve ser imediata para que o trabalhador esteja protegido todo o tempo que estiver submetido a condições insalubres. Os EPI's devem ter Certificado de Aprovação (CA) emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme estabelecido na NR nº 06;

7.5. Fornecer todos EPI, Uniformes e equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus profissionais considerados necessários ao exercício de suas funções.

7.6. Outros EPIs não relacionados, mas necessários à adequada proteção dos colaboradores no desempenho de suas atividades deverão ser fornecidos pela Contratada, para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

- 7.7.** As quantidades de EPIs deverão ser mensuradas de acordo com o número de postos de trabalho disponibilizados para a prestação dos serviços, o prazo de validade dos materiais, a periodicidade de troca e o tipo de serviço executado. A Contratada deverá fornecer para cada funcionário, além dos previstos no LTCAT, no mínimo as descritas na planilha de formação de preço e custo
- 7.8.** Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 7.9.** O uniforme e os EPIs deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal) cuja cópia deverá ser apresentada à contratante.
- 7.10.** A CONTRATADA deverá disponibilizar, no início do contrato, em uma entrega única, todos os Uniformes e EPI, e providenciar sua substituição conforme periodicidade da planilha de custo e formação de preço .
- 7.11.** Deverá ainda, quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir e/ou quando caracterizado o desgaste prematuro, substituir os uniformes e EPIs, a partir da expressa exigência da fiscalização do contrato, não repassando os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados e a contratante.
- 7.12.** No caso de empregada gestante, os uniformes do tipo calça e blusa deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 7.13.** Todos os itens do conjunto de Uniforme e EPI estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.
- 7.14.** Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização da Contratante.
- 7.15.** A Contratada não poderá exigir do empregado o Uniforme ou EPI Usado, quando da entrega dos novos.
- 7.16.** A Contratada não poderá repassar os custos de Uniforme ou EPI aos seus profissionais, inclusive no desligamento do colaborador, mesmo com a previsão em convenção coletiva.
- 7.17.** A CONTRATADA deverá fornecer uniformes para o início do contrato, conforme quantidade descritas na Estimativa de Custos e Formação de Preços para cada posto.
- 7.18.** A CONTRATADA deverá fornecer a cada 6 (seis) meses, contados da data da entrega dos uniformes necessários ao início do contrato, os uniformes conforme quantidade descritas na Estimativa de Custos e Formação de Preços para cada posto, ou a qualquer tempo quando necessário e solicitado pela CONTRATANTE.
- 7.19.** Os uniformes e EPIs deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 7.20.** O valor mensal máximo relativo à uniformes e EPIs a ser considerado na elaboração da planilha de custos



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

e formação de preços para os postos de **Servente de Limpeza e Servente de Limpeza com Adicional de Jardineiro**, são os constantes Estimativa de Custos e Formação de Preços .

7.21. A composição, a descrição e a quantidade dos uniformes poderão ser alteradas no decorrer do contrato, visto os mesmos ajustarem-se as condições climáticas de cada localidade.

7.22. O desconto aferido para uniformes na licitação é percentual resultante da diferença do valor constante na Estimativa de Custos e Formação de Preços e o valor proposto pela contratada quando da proposta apresentada na licitação.

7.23. O desconto deve ser aferido tendo por base o totalizador da planilha uniformes.

7.24. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados

Relação de uniforme e EPI a ser fornecida anual para posto de Servente de Limpeza e Conservação com Adicional de Jardineiro		
Material	Unidade	Quantidade Anual
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine	Unidade	4
Botas de borracha cano longo;	Unidade	2
Calçado fechado (par) com solado baixo de borracha antiderrapante com palmilha antibacteriana	Unidade	2
Camisa/camiseta, manga longa ou curta, com a logomarca da empresa	Unidade	4
Jaleco de comprimento na altura do joelho, com gola, de mangas curtas, com dois bolsos inferiores (um de cada lado) e um bolso no lado superior esquerdo, com o emblema da empresa, abotoamento na frente.	Unidade	4
Jaqueta ou japonsa	Unidade	2
Meia em algodão, tipo cano longo	Unidade	4
Capa de chuva	Unidade	4
Avental de Vaqueta	Unidade	1
Óculos de proteção	Unidade	4
Viseira de proteção	Unidade	2
Perneira de Bidin com 3 tala de proteção	Unidade	2
Touca de proteção	Unidade	2
Abafador de ruído tipo concha	Unidade	2



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

Luva de proteção	Unidade	2
------------------	---------	---

Uniforme e EPI do posto de Servente de Limpeza Conservação Sem Adicional de Jardineiro	
Material	Periodicidade para a troca
Camisa/camiseta, manga longa ou curta, com a logomarca da empresa	4 por ano
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine	4 por ano
Jaleco de comprimento na altura do joelho, com gola, de mangas curtas, com dois bolsos inferiores (um de cada lado) e um bolso no lado superior esquerdo, com o emblema da empresa, abotoamento na frente.	4 por ano
Jaqueta ou japonsa	2 por ano
Meia em algodão, tipo soquete	4 por ano
Calçado fechado (par) com solado baixo de borracha antiderrapante com palmilha antibacteriana	2 por ano
Óculos de proteção incolor	2 por ano
Protetor auricular tipo abafador,	2 por ano
Botas de borracha cano longo;	2 por ano

8. DOS MATERIAIS

8.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer os materiais conforme detalhado no orçamento da pesquisa de preço da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços para cada posto.

8.2. O valor mensal máximo relativo aos materiais a serem considerados na elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços da Licitante, para cada posto, é o informado na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços, conforme orçamentos realizados pelo IFC.

8.3. A quantidade de materiais constantes na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços é estimativa, podendo durante a execução do contrato haver variações no quantitativo consumido.

8.4. O valor a ser pago mensalmente a título de materiais será correspondente ao quantitativo efetivamente solicitando pela fiscalização de contrato e entregue no Campus.

8.4.1. O valor a ser pago para cada material utilizado nas Ordens de Serviço, será o valor informado para o material na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

8.5. Deverá ser observada pela CONTRATADA a qualidade dos produtos, sendo que os mesmos poderão ser recusados pelo Fiscal do Contrato, caso estejam em desacordo com a especificação mínima do item na Planilha de custo e formação de preço. .

8.5.1. Os referenciais de qualidade são os constantes nos orçamentos realizados pelo IFC e disponibilizados junto com o Termo de Referência.

8.6. Os materiais e necessários a execução dos serviços, conforme Ordem de serviço, deverão ser disponibilizados pela Contratada em até 10 (dez) dias úteis contados Ordem de Serviço enviado pela fiscalização do contrato..

8.6.1. A critério da Fiscalização do Contrato, desde que solicitado pela Contratada, poderá ser destinado espaço físico (edificado e não edificado) para que a Contratada estoque materiais que possuem maior frequência de utilização.

8.6.1.1. Nas condições do item acima, a Contratada ficará responsável pela guarda, estocagem, controle e distribuição dos materiais, além da manutenção do espaço disponibilizado pelo IFC, que ficará como encargo da Contratada.

8.7. A composição, a descrição e a quantidade dos materiais poderão ser alteradas no decorrer do contrato (aditivo qualitativo), visto os mesmos ajustarem-se as condições específicas do local de prestação dos serviços.

8.7.1. As alterações eventualmente realizadas na composição, na descrição e na quantidade dos materiais, seguirão as mesmas regras constantes na Estimativa de Custos e Formação de Preços, ou seja, serão necessários 3 (três) orçamentos, de onde será aferido o preço médio a ser aplicado o desconto da licitação.

8.7.1.1. O desconto aferido materiais é percentual resultante da diferença do valor constante na Estimativa de Custos e Formação de Preços e o valor proposto pela contratada quando da proposta apresentada na licitação.

8.7.1.1.1. O desconto deve ser aferido tendo por base o totalizador da planilha materiais.

8.7.2. Descritivo das quantidades anual e mensal de material insumos do posto de Servente de Limpeza :

Material Servente de Limpeza			
Descrição	Unidade de Medida	Contrato Previsto para Ano	Entrega mensal



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

Água sanitária. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%. Embalagem plástica com tampa lacrada, 5 litros	Galão com 5 litros	60	5
Álcool etílico, 70%	Litro	264	22
Desinfetante neutro 5 litros	Galão com 5 litros	48	4
Desodorizador de ar aerosol Frasco 40 ml	Unidade	60	5
Detergente líquido com ação desodorizadora para limpeza de pisos de banheiros e superfícies brancas	Galão com 5 litros	24	2
Saponear cremoso 300 ml	unidade	68	6
Pedra Sanitária 35 gramas	unidade	240	20
Detergente sujeira uso geral	Frasco 500ml	60	5
Escova de mão	Unidade	12	1
Refil fibra abrasivo para mop limpeza pesada	Unidade	144	12
Esponja de louça multiuso dupla face 4 unidade	pacote	96	8
Esponja de lã de aço	Pacote com 8 unidades	12	1
Lustra móveis	Frasco com 200ml	12	1
Pano Flanela Branca	Unidade	132	11
Limpa vidros.	Galão com 5 litros	12	1
Multi-limpador concentrado em spray	Frasco com 500ml	12	1
Papel higiênico branco, folha dupla rolo 40m	Pacote com 4 rolos	1536	128
Multiuso 500 ml	Unidade	240	20
Papel toalha interfolha branco, compatível com a papelreira	Pacote 1000	1440	120



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

apresentada	folhas		
Sabão em barra, 200 gr.	Unidade	12	1
Sabão em pó, 1kg.	Unidade	48	4
Amaciante de roupas concentrado 1,5 litros	Galão de 1,5 litros	12	1
Sabonete líquido, de aroma agradável, com ph neutro concentrado.	Galão com 5 litros	24	2
Saco de pano alvejado, grande, medindo no mínimo 80cm x 40 cm, para limpeza de piso, cor branca.	Unidade	132	11
Saco plástico para lixo com capacidade para 10 litros cada, cores (Azul, cinza, vermelho, verde, amarelo, laranja e marrom)para acondicionar material reciclado	Rolo com 100 Unidades	12	1
Saco plástico para lixo com capacidade para 20 litros cada, na cor diversas cores, lixo reciclável	Rolo com 100 Unidades	24	2
Saco plástico para lixo com capacidade para 100 litros cada, na cor preta, reforçado, reciclado	Rolo com 100 Unidades	36	3
Saco plástico para lixo com capacidade para 100 litros cada, cores (Azul, cinza, vermelho, verde, amarelo, laranja e marrom)para acondicionar material reciclado	Rolo com 100 Unidades	36	3
Saco plástico para lixo com capacidade para 150/200 litros cada, na cor preta.	Rolo com 100 Unidades	36	3
Escovão Com Cabo	Unidade	12	1
Vassoura de limpar teto	Unidade	12	1
Vassoura faceira, com cabo (valor depreciado em 03 meses).	Unidade	36	3
Vassourão com 40cm, com cabo, para serviços externos (modelo semelhante ao utilizado por garis) (valor depreciado em 03 meses).	Unidade	12	1
Vassourinha para limpar vaso sanitário (valor depreciado	Unidade	48	4



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

em 03 meses).			
Tela aromatizante ambiental para mictório.	Unidade	120	10
Suporte para mop	Unidade	48	4
Cabo para mop	Unidade	48	4
Pano mop	Unidade	96	8
Desentupidor de vaso sanitário.	Unidade	24	2
Desentupidor de pia.	Unidade	12	1
Suporte para fibra	Unidade	48	4
Mop úmido 300 g refil ponta cortada	unidade	96	8
Rodo com 2 borrachas, 60 cm de largura com cabo	Unidade	24	2
Saponáceo em pó com frasco	Frasco com 500g	12	1
Desodorante sanitário em pedra	Pct com 12 un	60	5
Grampo de plástico para roupa. Pacote com 12 unidades	Und	60	12
Rolo de fio de nylon, 3 mm, com 240m	Rolo	2	
Gasolina comum	Litros	120	
Óleo 2 tempos 500ml	Galão	06	
Herbicidas e defensivos agrícolas, pode ser na forma líquida concentrada.	Litro	09	
Saco plástico para coletar resíduos 100 litros	Pacote com 100 unidade	06	

9. DOS EQUIPAMENTOS

9.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer os equipamentos conforme detalhamento da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços para cada posto.

9.2. Deverá ser observada pela **CONTRATADA** a qualidade dos equipamentos, sendo que os mesmos poderão ser recusados pelo Fiscal do Contrato, caso estejam em desacordo com a especificação mínima do



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

item.

- 9.2.1. Os referenciais de qualidade são os constantes nos orçamentos realizados pelo IFC e disponibilizados junto com o Termo de Referência.
 - 9.2.2. Os equipamentos a serem fornecidos serão objeto de solicitação específica do Fiscal do Contrato, visto a realidade de Campus do IFC, principalmente no que tange aos equipamentos já existentes na unidade onde os serviços serão prestados.
 - 9.2.3. Os equipamentos deverão ser fornecidos em até 10 (dez) dias úteis a contar da solicitação do Fiscal do Contrato.
- 9.3. O valor mensal máximo relativo aos equipamentos a ser considerado na elaboração da planilha de custos para cada posto é o informado na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços, conforme orçamentos realizados pelo IFC.
- 9.3.1. A depreciação dos equipamentos efetivamente entregues será paga mensalmente conforme informado na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços.
 - 9.3.2. A metodologia de depreciação dos equipamentos, a ser utilizada pela licitante, deverá ser—a informada na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços.
 - 9.3.2.1. Os custos da depreciação dos equipamentos constantes na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços, deverão ser apresentados na planilha de custos pelo método de depreciação, conforme sua vida útil estabelecida pela IN RFB 1700/2017, ou em face de revogação, a norma que venha a substituir. O prazo de vida útil admissível é aquele estabelecido pela IN RFB 1700/2017, ficando assegurado à licitante o direito de computar a quota efetivamente adequada às condições de depreciação dos seus bens, desde que faça prova dessa adequação quando adotar taxa diferente.
 - 9.3.3. A voltagem dos equipamentos elétricos deve ser de acordo com a disponível na Unidade de prestação do serviço.
- 9.4. A **CONTRATADA**, durante toda vigência do Contrato, deve manter disponíveis e plenamente operacionais todos os equipamentos/ferramentas e acessórios relacionados.
- 9.5. Para os equipamentos que gerem ruídos deve-se observar a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, para que sejam excedidos os limites permitidos.
- 9.6. A composição, a descrição e a quantidade dos equipamentos poderão ser alteradas no decorrer do contrato (aditivo qualitativo), visto os mesmos ajustarem-se as condições específicas do local de prestação dos serviços.
- 9.6.1. As alterações eventualmente realizadas na composição, na descrição e na quantidade dos equipamentos, seguirão as mesmas regras constantes na Estimativa de Custos e Formação de



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

Preços, ou seja, serão necessários 3 (três) orçamentos, de onde será aferido o preço médio a ser aplicado o desconto da licitação.

9.6.2. O desconto aferido nos equipamentos é o percentual resultante da diferença do valor constante na Estimativa de Custos e Formação de Preços e o valor proposto pela contratada quando da proposta apresentada na licitação.

9.6.3. O desconto deve ser aferido tendo por base o totalizador da planilha equipamentos.

9.6.4. Lista de equipamentos do serviço de limpeza e conservação:

Equipamentos Servente de Limpeza/Jardineiro			
Equipamento	Unidade	Quantidade total do contrato	Quantidade início do contato
Varal de chão com abas em aço; medidas aproximadas 94X56X152 cm	Unidade	3	3
Lixeira com capacidade até 5 litros com tampa para cozinha e copa	Unidade	2	2
Lixeira basculante com capacidade de 60 litros para utilizar em banheiros	Unidade	30	30
Lixeira com tampa capacidade de até 15 litros para banheiros box de vaso sanitário	Unidade	32	32
Lixeira com tampa capacidade de até 15 litros para sala de aula e administrativo	Unidade	50	50
Lixeiros basculantes coletas seletiva com capacidade de 240 Litros, com rodas	Unidade	2	2
KIT com 06 Lixeira basculante conjugada para coleta seletiva, metal, papel, plástico, orgânico, vidro, capacidade 60 litros	Unidade	10	10
Hidro Compressor (lava-jato) industrial acima de 2500 psi equipamento será utilizado para limpeza de paver, piso frio e guarda-corpo	Unidade	1	1
Kit profissional completo para limpeza úmida e seca de pisos frios em geral, composto por carro funcional, balde com	Unidade	4	4



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

espremedor 30 litros, cabos em alumínio, haste americana, refil de algodão, armação, refil pó, pá e placa sinalizadora "Piso Molhado" (Ref.: Kit MOP – Bralimpia).			
Mangueira plástica para jardim, com conexões e chuveirinho com regulagem de 50 metros de comprimento, com os engates rápidos	Unidade	4	4
Escada dobrável, com aproximadamente 2 metros de altura, de ferro, com no mínimo 7 degraus.	Unidade	2	2
Saboneteira para sabonete líquido	Unidade	27	27
Placa sinalizadora "Piso Molhado".	Unidade	40	40
Placa sinalizadora "Limpeza em Andamento".	Unidade	40	40
Papeleiras para acondicionamento de papel toalha nos banheiros	Unidade	27	27
Porta Papel Higiênico para acondicionamento de papel compatível com papel higiênico ofertado.	Unidade	32	32
Máquina de lava e seca 12 kg	Unidade	1	1
Maquina de corta grama Lateral, com todos acessórios e suporte lateral	Unidade	01	
Enxada com cabo de madeira	Unidade	01	
Rastelo com cabo de madeira	Unidade	01	
Facão para corte de galhos	Unidade	01	
Ferramenta para corte arbusto	Unidade	01	
Moto serra	Unidade	01	
Tesourão para podas	Unidade	01	
Pá para quadrada com cabo de madeira	Unidade	01	
Carrinho para coleta resíduo	Unidade	01	

10. DA UNIDADE DE MEDIDA

10.1. Devido à inviabilidade da adoção de outro tipo de unidade de medida para os serviços de **Servente de Limpeza e Conservação**, será adotado critério de remuneração da Contratada por posto de Serviço, conforme alínea d.1.2., item 2.6 do Anexo V, da IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

11. DO SINDICATO, DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO E DO PISO SALARIAL.

11.1. A proposta deverá conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto na letra C do Item 6 do Anexo VII da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017.

11.1.1. Os Acordos e Convenções Coletivas deverão ser os vigentes na data a abertura da licitação.

11.2. Para os serviços de **Servente de Limpeza e Conservação e Servente de Limpeza e Conservação com adicional de acúmulo de função de Jardineiro**, deverá ser utilizado como piso salarial os valores constantes nos Acordos e Convenções Coletivas que vinculam a licitante e o posto de serviço licitado

11.3. O posto de **Servente de Limpeza e Conservação com adicional de acúmulo de função de Jardineiro** irá desempenhar atividades compatíveis com o cargo de Servente de Limpeza e Jardineiro por isso a remuneração básica dele será a prevista na convenção coletiva para o Jardineiro .

12. ESTIMATIVA DE CUSTOS DO PREÇO MÁXIMO A SER PAGO PELO IFC

12.1. A pesquisa de preços de materiais, insumos e equipamentos foi realizada conforme orientações IN SEGES/ME nº 73/2020.

12.2. Os demais custos foram levantados por planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços conforme orienta a Letra b.1 do Item 2.9 do Anexo V da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017, no Art. 9 da IN SEGES/ME nº 73/2020 e Inciso II do §2º do Art. 7º da Lei nº 8.666/93.

12.3. O valor máximo estimado para o posto, considerando todos os custos da contratação, inclusive necessidades excepcionais na execução do serviço que venham a representar custos adicionais para a contratação, tais como uniformes EPIs, insumos, equipamentos e manutenção dos equipamentos, é o disposto na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

ANEXO A.2

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E PLANO DE TRABALHO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PORTARIA

1. DO OBJETO DETALHADO.

1.1. Contratação, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço **unitário**, de empresa especializada na gestão de mão de obra, para prestação dos serviços continuados de **porteiro(a)**.

1.2. Estão incluídos nos serviços, objeto desta contratação, os equipamentos, inclusive EPI's, e os materiais necessários (item 3.22) ao efetivo desenvolvimento dos serviços de **porteiro(a)**, bem como seu controle, estocagem, manutenção e distribuição.

1.3. As parcelas do valor dos serviços, relativa aos materiais e equipamentos, serão faturadas e pagas de acordo com as entregas realizadas, visto as Ordens de Serviços efetivamente autorizadas pela Fiscalização do Contrato.

2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. Os serviços de **portaria** serão realizados com base nos postos previamente estabelecidos pelo IFC os quais, a critério deste, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte em comum acordo entre a Fiscalização do Contrato e a Contratada.

2.2. Os serviços de **portaria** serão coordenados por representante da **CONTRATADA (PREPOSTO)**, por ela indicado, que receberá instruções do IFC através do Fiscal do Contrato ou Ordem de Serviço - OS.

2.3. O(A) **porteiro(a)** deverá cumprir as atividades básicas descritas a seguir, sem prejuízo de outras que poderão ser solicitadas ou indicadas pelo Fiscal do Contrato.

2.4. ATIVIDADES BÁSICAS DO(A) PORTEIRO(A).

2.4.1. São consideradas atividades básicas a serem realizadas na execução dos serviços de recebimento e encaminhamento de visitantes **porteiro(a)**, entre outras inerentes ao cargo, constantes na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho (Código 4222-05) a execução:

- a)** Estar presente ao local de trabalho, no horário determinado, comunicando ao preposto sempre que necessitar ausentar-se, por qualquer motivo;
- b)** Abrir e fechar os portões do campus para permitir a entrada de visitantes e a comunidade acadêmica;
- c)** Atender o interfone para se comunicar com os visitantes;
- d)** Não permitir a entrada de pessoas não autorizadas na Instituição;
- e)** Controlar a saída de alunos do ensino médio não permitindo a saída deles sem autorização do SISAE;
- f)** Manter os portões do Campus fechado conforme orientação da fiscalização dos contratos;
- g)** não permitir a entrada de animais dentro do Campus São Francisco do Sul;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

- h)** Encaminhar visitante para os setores pertinentes;
- i)** Controlar o acesso de visitantes e registrar os dados deles no livro Ata do campus;
- j)** Anotar os dados dos visitantes com hora de entrada e hora de saída;
- k)** Atender ao público em geral e encaminhá-lo ao setor competente;
- l)** Organizar filas ou o público em geral nos dias de maior fluxo de atendimento, exemplo: eventos, processos seletivos, matrículas e rematrículas;
- m)** Efetuar a distribuição de formulários, folderes e documentos diversos, seguindo as orientações do Fiscal do Contrato;
- n)** Conhecer e manter atualizado e organizado os quadros de avisos do IFC;
- o)** abordar visitante para passar informações e repassar orientações gerais do campus;
- p)** Apresentar o respectivo Campus aos visitantes, quando solicitado pelo Fiscal do Contrato;
- q)** Executar atividades de recebimento, envio de documentos, malote e protocolo a entrega;
- r)** Obrigatoriamente oferecer tratamento cordial, por ocasião do atendimento ao público em geral;
- s)** Verificar no sistema de reserva dos espaços para depois entregar a chave e os materiais reservados;
- t)** Controlar a entrega de chaves, controle remoto de aparelho de ar-condicionado anotando o nome do responsável;
- u)** Não entregar chave ou controle para o público discente a menos com autorização por escrito do SISAE.
- v)** Acionar e Desligar o alarme do Campus São Francisco do Sul, informar a fiscalização do contrato quando não conseguir;
- w)** demonstrar atenção, observar movimentação comportamento das pessoas atividades suspeitas;
- x)** inspecionar mídia de gravação de imagem de circuito fechado;
- y)** reparar pequenos defeitos em equipamento de circuito fechado de TV;
- z)** checar o posicionamento das câmeras;
- aa)** Comunicar à área de segurança da contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que atente ou possa vir a atentar contra o patrimônio da contratante;
- bb)** controlar a movimentação das pessoas;
- cc)** atentar para posicionamento dos veículos no estacionamento;
- dd)** contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados;
- ee)** Informar qualquer anormalidade referente aos veículos estacionados;
- ff)** Informar acerca de eventuais movimentos suspeitos no entorno do campus;
- gg)** manter o auto controle, atender emergências;
- hh)** prevenir incêndios e acidente;
- ii)** acionar a polícia nos casos que seja necessário;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

- jj)** Caso necessite prestar os primeiros socorros;
- kk)** Acionar o corpo de bombeiros nos casos de risco para instalações e ao público em geral;
- ll)** Zelar pela conservação dos equipamentos e bens públicos;
- mm)** Fechar as portas, janelas e portão do IFC - Campus São Francisco do Sul
- nn)** Desligar aparelho de ar-condicionado, projeto e lâmpadas que esteja ligadas no final do expediente.
- oo)** Comunicar a fiscalização todo e qualquer defeito que porventura venha a surgir nos equipamentos do campus;
- pp)** Atendimento telefone na respectiva área de atuação, encaminhar as ligações para o setor responsável ;

2.4.2. Estas atividades não excluem e nem restringem outras que podem ser expedidas, oportunamente, a critério da Fiscalização do Contrato.

2.5. OBRIGAÇÕES BÁSICAS DO(A) PORTEIRO(A).

2.5.1. São consideradas obrigações básicas do(a) porteiro(a), entre outras inerentes ao cargo:

- a)** Sempre portar a identificação funcional (crachá) em local visível;
- b)** Apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, obedecendo às regras mínimas de higiene e asseio pessoal, devendo apresentar-se sempre limpo, com cabelos aparados ou presos, sapatos limpos, uniforme passado e ajustado;
- c)** Comportar-se com ética, polidez, calma, ser discreto(a), reservado(a);
- d)** Trabalhar em equipe, verificando com os outros(as) porteiro(a)s ou com o preposto a melhor forma de utilização dos materiais e equipamentos empregados na execução dos serviços;
- e)** Preparar o local de trabalho e planejar as atividades;
- f)** Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais;
- g)** Relacionar e enviar ao preposto a relação de faltas e necessidades de insumos, utensílios, produtos e materiais, tempestivamente;
- h)** Observar a disciplina e horário de trabalho;
- i)** Tratar com urbanidade as pessoas, oferecendo cordialidade, por ocasião do atendimento ao público em geral;
- j)** Manter-se no posto de serviço sem dele se afastar, a não ser por autorização do preposto com anuência do Fiscal de Contrato;
- k)** Cumprir todas as determinações emanadas do preposto;
- l)** Cumprir as normas internas do IFC;
- m)** Usar obrigatoriamente EPI/EPC, Uniforme e crachá de identificação;
- n)** não permitir a entrada de pessoas estranhas no espaço da Guarita;

2.6. REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS PROFISSIONAIS PORTEIRO(a).

2.6.1. A mão de obra empregada na execução dos serviços de recebimento e encaminhamento de



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

visitantes **porteiro(a)** deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Escolaridade mínima: ensino médio completo ou curso técnico equivalente;
- b) Conhecimento em Sistema operacional Windows, navegadores de Internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações e planilhas eletrônicas.
- c) NR-17 – ERGONOMIA,
- d) NR-26 - SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA,
- e) COMBATE A INCÊNDIOS,
- f) PRIMEIROS SOCORRO.

2.7. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

2.7.1. Os serviços poderão ser realizados de segunda a sábado entre 07h00min e 23h00min, sendo que os(as) **PORTEIRO(AS)** deverão cumprir a jornada de 44 horas semanais, Sem intervalo de almoço, hora essas indenizada conforme legislação vigente.

2.7.1.1. A resolução (definição) quanto à jornada semanal a ser efetivamente realizada, segunda a sexta ou de segunda a sábado, será de competência do Fiscal do Contrato, visto o planejamento das atividades dos Campus São Francisco do Sul.

2.7.1.2. Para fins de uniformização das propostas os valores deverão ser ofertados considerando omês com 21 (vinte e um) dias úteis.

2.7.1.3. A **CONTRATADA** deve gerenciar a sua equipe de trabalho no intuito de evitar que os(as) **porteiro(a)s** extrapolem a sua jornada de trabalho, mesmo que estejam dentro dos horários preestabelecidos.

2.8. AFASTAMENTOS E SUBSTITUIÇÕES.

2.8.1. A Contratada deverá substituir provisoriamente, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

2.8.2. As ocorrências de afastamentos dos empregados da execução dos serviços por quaisquer motivos e por período superior a 5 (cinco) dias, ensejarão providências imediatas da contratada para que eles sejam substituídos temporariamente.

2.8.2. As solicitações do IFC-Campus São Francisco do Sul para a substituição definitiva de empregados deverão ser efetivadas no dia seguinte ao da solicitação, caso não tenha sido estabelecido outro prazo, admitida atolerância de até 3 (três).

3. DOS UNIFORMES e EPI.

3.1. **CONTRATADA** deverá disponibilizar equipamentos de proteção individual e treinamento ao seu profissional para esta de acordo com as normas legais vigentes.

3.2. Todos os EPIs disponíveis deverão ter o Certificado de Aprovação (CA) válido e ser de boa qualidade.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

- 3.3.** Está em conformidade com as exigências da NR-6 e seguro para uso.
- 3.4.** A Contratada deve fornecer EPI em quantidade suficiente para a execução dos serviços com segurança. A reposição deve ser imediata para que o trabalhador esteja protegido todo o tempo que estiver submetido a condições insalubres. Os EPI's devem ter Certificado de Aprovação (CA) emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme estabelecido na NR nº 06;
- 3.5.** Fornecer todos EPI, Uniformes e equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus profissionais considerados necessários ao exercício de suas funções.
- 3.6.** Outros EPIs não relacionados, mas necessários à adequada proteção dos colaboradores no desempenho de suas atividades deverão ser fornecidos pela Contratada, para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários.
- 3.7.** As quantidades de EPIs deverão ser mensuradas de acordo com o número de postos de trabalho disponibilizados para a prestação dos serviços, o prazo de validade dos materiais, a periodicidade de troca e o tipo de serviço executado. A Contratada deverá fornecer para cada funcionário, além dos previstos no LTCAT, no mínimo as descritas na planilha de formação de preço e custo
- 3.8.** Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 3.9.** O uniforme e os EPIs deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal) cuja cópia deverá ser apresentada à contratante.
- 3.10.** A CONTRATADA deverá disponibilizar, no início do contrato, em uma entrega única, todos os Uniformes e EPI, e providenciar sua substituição conforme periodicidade da planilha de custo e formação de preço .
- 3.11.** Deverá ainda, quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir e/ou quando caracterizado o desgaste prematuro, substituir os uniformes e EPIs, a partir da expressa exigência da fiscalização do contrato, não repassando os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados e a contratante.
- 3.12.** No caso de empregada gestante, os uniformes do tipo calça e blusa deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 3.13.** Todos os itens do conjunto de Uniforme e EPI estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.
- 3.14.** Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização da Contratante.
- 3.15.** A Contratada não poderá exigir do empregado o Uniforme ou EPI Usado, quando da entrega dos novos.
- 3.16.** A Contratada não podendo ser repassados os custos de Uniforme ou EPI aos seus profissionais, inclusive no desligamento do colaborador, mesmo com a previsão em convenção coletiva.
- 3.17.** A CONTRATADA deverá fornecer uniformes para o início do contrato, conforme quantidade descritas na Estimativa de Custos e Formação de Preços para cada posto.
- 3.18.** A CONTRATADA deverá fornecer a cada 6 (seis) meses, contatos da data da entrega dos uniformes necessários ao início do contrato, os uniformes conforme quantidade descritas na Estimativa de Custos e Formação de Preços para cada posto, ou a qualquer tempo quando necessário e solicitado pela CONTRATANTE.
- 3.19.** Os uniformes e EPIs deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

3.20. O valor mensal máximo relativo à uniformes e EPIs a ser considerado na elaboração da planilha de custos e formação de preços para os postos de **porteiro(a)**, são os constantes Estimativa de Custos e Formação de Preços .

3.21. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

3.22. Lista de materiais mínimos necessários:

EPI e Uniforme		
Material	Medida	Quantidade Anual
Jaqueta/agasalho de inverno, com a logomarca da empresa; Obs: Região com períodos de baixa temperatura	Unidade	2
Calça para inverno, com a logomarca da empresa;	Unidade	4
Camisa manga longa com a logomarca da empresa;	Unidade	4
Calça comprida, em tecido Oxford 100% poliéster com elástico ou cordão na cintura;	Unidade	4
Camisa manga curta com a logomarca da empresa;	Unidade	4
Meia de algodão, tipo soquete;	Par	4
Calçado de segurança, tipo bota feminino, com fechamento total, em microfibra, com resistência à umidade, solado bidensidade com absorção de impacto no calcanhar, resistência ao deslizamento em piso de cerâmica e/ou piso de metal, palmilha antibacteriana, preferencialmente na cor branca;	Par	4
Capa de chuva com capuz 100% transparente	Unidade	2

4. DA UNIDADE DE MEDIDA

4.1. Devido à inviabilidade da adoção de outro tipo de unidade de medida para os serviços de recebimento e encaminhamento de visitantes **porteiro(a)**, será adotado critério de remuneração da Contratada por postos de trabalho ou quantidade de horas de serviço, conforme alínea d.1.1., item 2.6 do Anexo V, da IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.

5. DO SINDICATO, DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO E DO PISO SALARIAL.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

5.1. A proposta deverá conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto na letra C do Item 6 do Anexo VII da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017.

5.1.1. Os Acordos e Convenções Coletivas deverão ser os vigentes na data da abertura da licitação.

5.2. Para os serviços de recebimento e encaminhamento de visitantes **porteiro(a)**, deverá ser utilizado como piso salarial os valores constantes nos Acordos e Convenções Coletivas que vinculam a licitante e o posto de serviço licitado.

6. ESTIMATIVA DE CUSTOS DO PREÇO MÁXIMO A SER PAGO PELO IFSC

6.1. A pesquisa de preços de materiais, insumos e equipamentos foi realizada conforme orientações IN SEGES/ME nº 73/2020.

6.2. Os demais custos foram levantados por planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços conforme orienta a Letra b.1 do Item 2.9 do Anexo V da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017, no Art. 9 da IN SEGES/ME nº 73/2020 e Inciso II do §2º do Art. 7º da Lei nº 8.666/93.

6.3. O valor máximo estimado para o posto, considerando todos os custos da contratação, inclusive necessidades excepcionais na execução do serviço que venham a representar custos adicionais para a contratação, tais como uniformes EPIs, insumos, equipamentos e manutenção dos equipamentos, é o disposto na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços (**Encarte B.5**).



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

ANEXO A.3

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E PLANO DE TRABALHO DA CONTRATAÇÃO DE COZINHEIRA(O)

1. DO OBJETO DETALHADO.

1.1. Contratação, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço **unitário**, de empresa especializada na gestão de mão de obra, para prestação dos serviços continuados de **Cozinheira(o)**.

1.2. Estão incluídos nos serviços, objeto desta contratação, os equipamentos, inclusive EPI's, e os materiais necessários ao efetivo desenvolvimento dos serviços de **Cozinheira(o)**, bem como seu controle, estocagem, manutenção e distribuição.

1.3. As parcelas do valor dos serviços, relativa aos materiais e equipamentos, serão faturadas e pagas de acordo com as entregas realizadas, visto as Ordens de Serviços efetivamente autorizadas pela Fiscalização do Contrato.

2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. Os serviços de **Cozinheira(o)** serão realizados com base nos postos previamente estabelecidos pelo IFC os quais, a critério deste, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte em comum acordo entre a Fiscalização do Contrato e a Contratada.

2.2. Os serviços de **Cozinheiro(a)** serão coordenados por representante da **CONTRATADA (PREPOSTO)**, por ela indicado.

2.3. O pagamento será realizado de acordo com os materiais solicitados e efetivamente utilizados. Os materiais solicitados e não utilizados não serão pagos, devendo ser recolhidos pela Contratada.

2.4. O(a) **Cozinheira(o)** deverá cumprir as atividades básicas descritas a seguir, sem prejuízo de outras que poderão ser solicitadas ou indicadas pelo Fiscal do Contrato.

2.5. ATIVIDADES BÁSICAS DO(A) COZINHEIRO(A).

2.5.1. São consideradas atividades básicas a serem realizadas na execução dos serviços de **Cozinheira(o)**, entre outras inerentes ao cargo, constantes na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho (Código 5132-05) a execução:

- a)** Ser sempre pontual, não se ausentar do ambiente de trabalho sem a devida autorização do Fiscal do Contrato, apresentando-se com boa aparência pessoal e devidamente uniformizada(o).
- b)** Executar atividades relacionadas à recepção, preparo, cocção, distribuição e armazenamento dos alimentos, a fim de respeitar a disposição dos cardápios da Alimentação Escolar ("Merenda"), sempre observando os critérios de higiene na manipulação dos alimentos (Boas Práticas para os Serviços de Alimentação, de acordo com legislação vigente – Resolução RDC no 216);
- c)** Realizar suas atividades sendo cauteloso com a higiene e utilizando técnicas adequadas de preparo, como também de reaproveitamento de alimentos; sob a supervisão do Nutricionista.
- d)** Organizar e controlar o estoque interno da cozinha: efetuar o controle da quantidade e qualidade de alimentos do estoque, verificando a validade, comunicando ao nutricionista com antecedência mínima de 03 (três) dias qualquer situação irregular, atraso na entrega pelos fornecedores, escassez de gás, alimentos e utensílios, ou qualquer outra necessidade;
- e)** comunicar a nutricionista a quantidade de produtos perto de vencer para que possa alterar o



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

cardápio e os pedidos de material.

- f)** Receber os gêneros alimentícios entregues pelos fornecedores, conferindo cuidadosamente sua qualidade, aparência, descrições do edital, data de fabricação e prazos de validade;
- g)** Utilizar balança apropriada para a pesagem dos gêneros alimentícios no recebimento dos gêneros pelos fornecedores;
- h)** 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, utensílios, e de todo o ambiente de trabalho;
- i)** Selecionar os gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, separando-os e manipulando-os de acordo, estritamente, com o cardápio estipulado pelo nutricionista;
- j)** Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, de maneira porcionada e conforme as orientações do nutricionista;
- k)** Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados quando da execução dos serviços, conforme necessidade;
- l)** Atuar como Educador em potencial, estimulando o consumo proporcionado e adequado das preparações ofertadas pela "Merenda Escolar";
- m)** Registrar o número de refeições ou lanches distribuídos e consumidos, anotando-as criteriosamente em controles próprios, para possibilitar os cálculos estatísticos;
- n)** Avaliar a aceitação alimentar das preparações pelos alunos, assistidos pelo programa, fazendo as devidas anotações;
- o)** Manter com ordem, higiene e segurança o ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenção de acidentes, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- p)** Realizar coleta de amostras quando solicitado;
- q)** Elaborar relatórios quando solicitado;
- r)** Fazer a lavagem e higienização da cozinha, piso bancadas, efetuando também a limpeza do interior dos armários, estante, fogões, forno, liquidificador, geladeiras, freezers e/ou câmara fria;
- s)** Fazer a limpeza dos utensílios, talheres, panelas, formas;
- t)** Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do Fiscal de Contrato;
- u)** Evitar o uso de bolsas, sacolas e mochilas nas dependências da unidade ou obter do Fiscal do Contrato a indicação de um local apropriado para a guarda destes;
- v)** Apresentar-se sempre com boa higiene corporal, mantendo os cabelos limpos e presos com touca apropriada, usar avental e luvas, manter as unhas limpas e aparadas e não usar adornos (brincos, anéis (inclusive aliança), pulseiras e cordões), durante a preparação da alimentação escolar, e se possuir algum tipo de ferimento nas mãos, deve comunicar ao nutricionista para receber as orientações adequadas quanto a solicitar seu afastamento das atividades de manipulação, preparo e distribuição da alimentação escolar;
- w)** Preparar em tempo hábil a alimentação, conforme horários estabelecidos pelo Fiscal do Contrato, de forma a não ocorrerem atrasos, prejudicando o andamento do dia letivo;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

- x)** Preparar alimentos, como bolo de cuca de banana, macarrão com carne moída, sopa de verdura com feijão, preparar vitaminas, assados e demais preparos apresentados pela nutricionista.
- y)** O público alvo dos preparos de alimentos é restrito ao ensino médio integrado com aproximadamente 350 alunos;
- z)** Desinfetar as louças e talheres e proceder a limpeza e higienização de todos os materiais, equipamentos e utensílios utilizados, como também das áreas colocadas à disposição da CONTRATADA para execução dos serviços;
- aa)** Proibir a entrada e permanência de pessoas não autorizadas nas dependências da cozinha, bem como em trajes que comprometam a higiene do local de manipulação dos alimentos, depósitos e áreas sob a responsabilidade da CONTRATADA;
- bb)** Para execução destes serviços é obrigatório o uso de uniforme, compreendendo, calçado apropriado, calça, avental, camiseta ou blusa, touca, luvas e EPIs, de acordo com legislação trabalhista;
- z)** Controlar com responsabilidade os produtos de limpeza a serem usados para que não haja desperdício ou uso inadequado;
- aa)** Participar de cursos ou programas de qualificação e requalificação profissional, mantendo-se sempre atualizado;
- ab)** Observar os aspectos dos alimentos antes e depois de sua preparação, quanto a cor, odor e sabor, comunicando imediatamente ao nutricionista, ante a ocorrência de qualquer irregularidade;
- ac)** Abrir apenas as embalagens para o consumo do dia, e as que não forem utilizadas totalmente, armazená-las bem fechadas ou trocar de embalagem (quando essas forem impróprias para armazenamento), etiquetando com a data que foi aberto, identificação do produto e data de validade do mesmo quando aberto;
- ad)** Verificar com antecedência o cardápio do dia e solicitar os alimentos necessários para confecção do mesmo, de acordo com as técnicas de preparo, para que esteja pronto, no horário estabelecido e na temperatura adequada.
- ae)** Controlar o consumo de gás, energia elétrica, água, material de limpeza, entre outros, bem como zelar pela conservação de todos os equipamentos e utensílios da cozinha;
- af)** Ser pró-ativo(a), procurando tornar a alimentação escolar saborosa e nutritiva, evitar desperdício de alimentos principalmente os perecíveis
- ag)** Manter um bom relacionamento com o nutricionista, direção, servidores, alunos e demais terceirizados da Instituição;
- ah)** Manter as carteiras de saúde, de manipulador de alimentos, rigorosamente em dia;
- ai)** Manter os alimentos sempre protegidos da ação de insetos, tendo o cuidado de cobrir os utensílios e acondicionar adequadamente os gêneros, antes do preparo ou da distribuição.
- ak)** Verificar a ordem e a limpeza do local de trabalho, antes, durante e depois de iniciar o serviço, bem como a existência dos utensílios necessários;

2.6. OBRIGAÇÕES BÁSICAS DO(A) COZINHEIRO(A).

2.6.1. São consideradas obrigações básicas do(a) **Cozinheira(o)**, entre outras inerentes ao cargo:

- a)** Sempre portar a identificação funcional (crachá) em local visível;
- b)** Apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, obedecendo às regras mínimas de higiene



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

e asseio pessoal, devendo apresentar-se sempre limpo, com cabelos aparados ou presos, sapatos limpos, uniforme passado e ajustado;

- c) Comportar-se com ética, polidez, calma, ser discreto(a), reservado(a);
- d) Trabalhar em equipe, verificando com os outros(as) **Cozinheiras(os)** ou com o preposto a melhor forma de utilização dos materiais e equipamentos empregados na execução dos serviços;
- e) Preparar o local de trabalho e planejar as atividades;
- g) Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais;
- h) Relacionar e enviar ao preposto a relação de faltas e necessidades de insumos, utensílios, produtos e materiais, tempestivamente;
- i) Observar a disciplina e horário de trabalho;
- j) Tratar com urbanidade as pessoas, oferecendo cordialidade, por ocasião do atendimento ao público em geral;
- k) Manter-se no posto de serviço sem dele se afastar, a não ser por autorização do preposto com anuência do Fiscal de Contrato;
- l) Cumprir todas as determinações emanadas do preposto;
- m) Cumprir as normas internas do IFC e do serviço público federal.
- n) Usar obrigatoriamente EPI e EPC;

2.7. REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS PROFISSIONAIS COZINHEIROS(AS).

2.7.1. A mão de obra empregada na execução dos serviços de **Cozinheira(o)** deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Escolaridade mínima: médio completo;
- b) Experiência mínima de 12 (doze) meses na função de **Cozinheira(o)**;
- c) Curso de Manipulador de Alimentos;
- d) NR-06 EPI,
- e) Primeiro Socorros;

2.8. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

2.8.1. Os serviços poderão ser realizados de segunda a sexta feira entre 07h00min e 18h00min, sendo que os(as) **Cozinheira(o)** deverão cumprir a jornada de 44 horas semanal, com intervalos conforme legislação vigente.

2.8.2. No interesse da administração poderá haver expediente nos sábados e domingo a critério da administração devendo a contratada reorganizar a força de trabalho para atender esses dias sem ultrapassar as 44 horas semanal, as despesas com Vale Transporte, Vale Alimentação e demais custo fica por conta contratada.

2.8.2.1. A resolução (definição) quanto à jornada semanal a ser efetivamente realizada, segunda a sexta ou de segunda a sábado, será de competência do Fiscal do Contrato, visto o planejamento das atividades dos Campus SFS.

2.8.2.2. para fins de uniformização das propostas os valores deverão ser ofertados considerando omês com 21 (vinte e um) dias úteis.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

2.8.3. A **CONTRATADA** deve gerenciar a sua equipe de trabalho no intuito de evitar que os(as) **Cozinheiras(os)** extrapolem a sua jornada de trabalho, mesmo que estejam dentro dos horários preestabelecidos no item 2.7.1.

2.9. AFASTAMENTOS E SUBSTITUIÇÕES.

2.9.1. A Contratada deverá substituir provisoriamente, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

2.9.2. As ocorrências de afastamentos dos empregados da execução dos serviços por quaisquer motivos e por período superior a 5 (cinco) dias, ensejarão providências imediatas da contratada para que eles sejam substituídos temporariamente.

2.8.2. As solicitações do IFC para a substituição definitiva de empregados deverão ser efetivadas no dia seguinte ao da solicitação, caso não tenha sido estabelecido outro prazo, admitida a tolerância de até 3 (três) dias.

3. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO – EPI E UNIFORME

3.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar equipamentos de proteção individual e treinamento ao seu profissional para estar de acordo com as normas legais vigentes.

3.2. Todos os EPIs disponíveis deverão ter o Certificado de Aprovação (CA) válido e ser de boa qualidade.

3.3. Estar em conformidade com as exigências da NR-6 e seguro para uso.

3.4. A Contratada deve fornecer EPI em quantidade suficiente para a execução dos serviços com segurança. A reposição deve ser imediata para que o trabalhador esteja protegido todo o tempo que estiver submetido a condições insalubres. Os EPI's devem ter Certificado de Aprovação (CA) emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme estabelecido na NR nº 06;

3.5. Fornecer todos EPI, Uniformes e equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus profissionais considerados necessários ao exercício de suas funções.

3.6. Outros EPIs não relacionados, mas necessários à adequada proteção dos colaboradores no desempenho de suas atividades deverão ser fornecidos pela Contratada, para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários.

3.7. As quantidades de EPIs deverão ser mensuradas de acordo com o número de postos de trabalho disponibilizados para a prestação dos serviços, o prazo de validade dos materiais, a periodicidade de troca e o tipo de serviço executado. A Contratada deverá fornecer para cada funcionário, além dos previstos no LTCAT, no mínimo as descritas na planilha de formação de preço e custo

3.8. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

3.9. O uniforme e os EPIs deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal) cuja cópia deverá ser apresentada à contratante.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

- 3.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no início do contrato, em uma entrega única, todos os Uniformes e EPI, e providenciar sua substituição conforme periodicidade da planilha de custo e formação de preço .
- 3.11. Deverá ainda, quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir e/ou quando caracterizado o desgaste prematuro, substituir os uniformes e EPIs, a partir da expressa exigência da fiscalização do contrato, não repassando os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados e a contratante.
- 3.12. No caso de empregada gestante, os uniformes do tipo calça e blusa deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 3.13. Todos os itens do conjunto de Uniforme e EPI estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.
- 3.14. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização da Contratante.
- 3.15. A Contratada não poderá exigir do empregado o Uniforme ou EPI Usado, quando da entrega dos novos.
- 3.16. A Contratada não podendo ser repassados os custos de Uniforme ou EPI aos seus profissionais, inclusive no desligamento do colaborador, mesmo com a previsão em convenção coletiva.
- 3.17. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes para o início do contrato, conforme quantidades descritas na Estimativa de Custos e Formação de Preços para cada posto.
- 3.18. A CONTRATADA deverá fornecer a cada 6 (seis) meses, contados da data da entrega dos uniformes necessários ao início do contrato, os uniformes conforme quantidades descritas na Estimativa de Custos e Formação de Preços para cada posto, ou a qualquer tempo quando necessário e solicitado pela CONTRATANTE.
- 3.19. Os uniformes e EPIs deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 3.20. O valor mensal máximo relativo à uniformes e EPIs a ser considerado na elaboração da planilha de custos e formação de preços para os postos de **Cozinheira**, são os constantes Estimativa de Custos e Formação de Preços .
- 3.21. A composição, a descrição e a quantidade dos uniformes poderão ser alteradas no decorrer do contrato, visto os mesmos ajustarem-se as condições climáticas de cada localidade.
- 3.22. O desconto aferido para uniformes na licitação é percentual resultante da diferença do valor constante na Estimativa de Custos e Formação de Preços e o valor proposto pela contratada quando da proposta apresentada na licitação.
- 3.23. O desconto deve ser aferido tendo por base o totalizador da planilha uniformes.
- 3.24. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

Uniformes e EPI	
Material	Quantidade Anual
Toucas, Luvas e Máscaras Descartáveis, pacote 100 unidades	3 PACOTE POR ANO
Luva De Açougueiro Fios De Aço Anti Corte Alta Proteção Avental com bolso	1 POR ANO
Camisa, manga longa, com a marca da empresa	4 por ano
Camisa manga curta, com a marca da empresa	4 por ano
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine	4 por ano
Jaleco de comprimento na altura do joelho, com gola, de mangas curtas, com dois bolsos inferiores (um de cada lado) e um bolso no lado superior esquerdo, com o emblema da empresa, na frente	2 por ano
Jaqueta/agasalho de inverno, com a logomarca da empresa;	2 por ano
Meia em algodão, tipo soquete	4 por ano
Calçado fechado (par) com solado baixo de borracha ou material sintético antiderrapante com palmilha anti-bacteriana	2 por ano
Botas de borracha cano longo;	2 por ano
Óculos de Proteção. Incolor	2 por ano
Crachá	1 por ano

4. DOS MATERIAIS

4.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer os materiais conforme detalhado na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços para cada posto.

4.2. O valor mensal máximo relativo aos materiais a serem considerados na elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços da Licitante, para cada posto, é o informado na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços, conforme orçamentos realizados pelo IFC.

4.3. A quantidade de materiais constantes na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços é estimativa, podendo durante a execução do contrato haver variações no quantitativo consumido.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

4.4. O valor a ser pago mensalmente a título de materiais será correspondente ao quantitativo efetivamente entregue.

4.4.1. O valor a ser pago para cada material utilizado nas Ordens de Serviço, será o valor informado para o material na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

4.5. Deverá ser observada pela CONTRATADA a qualidade dos produtos, sendo que os mesmos poderão ser recusados pelo Fiscal do Contrato, caso estejam em desacordo com a especificação mínima do item.

4.5.1. Os referenciais de qualidade são os constantes nos orçamentos realizados pelo IFC e disponibilizados junto com o Termo de Referência.

4.6. Os materiais e necessários a execução dos serviços, conforme Ordem de serviço, deverão ser disponibilizados pela Contratada em até 2 (dois) dias úteis contados da aprovação da Ordem de Serviço.

4.6.1. A critério da Fiscalização do Contrato, desde que solicitado pela Contratada, poderá ser destinado espaço físico (edificado e não edificado) para que a Contratada estoque materiais que possuem maior frequência de utilização.

4.6.1.1. Nas condições do item acima, a Contratada ficará responsável pela guarda, estocagem, controle e distribuição dos materiais, além da manutenção do espaço disponibilizado pelo IFC, que ficará como encargo da Contratada.

4.7. A composição, a descrição e a quantidade dos materiais poderão ser alteradas no decorrer do contrato (aditivo qualitativo), visto os mesmos ajustarem-se as condições específicas do local de prestação dos serviços.

4.7.1. As alterações eventualmente realizadas na composição, na descrição e na quantidade dos materiais, seguirão as mesmas regras constantes na Estimativa de Custos e Formação de Preços, ou seja, serão necessários 3 (três) orçamentos, de onde será aferido o preço médio a ser aplicado o desconto da licitação.

4.7.1.1. O desconto aferido materiais é percentual resultante da diferença do valor constante na Estimativa de Custos e Formação de Preços e o valor proposto pela contratada quando da proposta apresentada na licitação.

4.7.1.2. O desconto deve ser aferido tendo por base o totalizador da planilha materiais:

Lista de Material a Ser Fornecido			
Material	Medida	Quantidade do Contrato Anual	Quantidade Mensal
Detergente líquido neutro biodegradável, inodoro, frasco 5 litros, para lavagem de louça	Unidade	12	1



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

Esponja dupla face. Material: espuma/fibra sintética: uma face macia e outra áspera, comprimento mínimo 110mm, largura mínima 75 mm, espessura mínima 20 mm, formato retangular	Pacotes 4 unidades	60	5
Escova macia (para auxiliar no procedimento de higienização das frutas)	Unidade	2	1
Pano de limpeza multiuso, pano não tecido, microperfurado (tam. 60 x 33) rolo 600 panos	rolo	36	3
Luva, confeccionada em borracha natural, cor amarela; flocada em algodão internamente; com antiderrapante na palma, face palmar dos dedos e pontas dos dedos. tamanho pequeno, médio, grande	Unidade	24	2
Palha de aço, Nº 0. Com qualidade igual ou superior à marca de referência "Bombril"	Unidade	36	3
Rodo para pia, com borracha antimofo e/ou com proteção bacteriana.	Unidade	2	2
Filme de PVC para proteção de alimentos. Medidas 28 x 300 M.	Unidade	12	1
Sanitizante em pó para hortifrútícolos. Destinado à desinfecção de frutas, legumes e verduras. Princípio ativo: Dicloroisocianurato de sódio. Solução clorada de no mínimo 100 ppm (mg/l) e no máximo 250 ppm (mg/l). Embalagem de 1 Kg com colher dosadora e instruções de uso. Deverão ser apresentados juntamente à proposta os seguintes documentos: Ficha Técnica e Ficha de Segurança do Produto Químico (FISPQ). Produto registrado no Ministério da Saúde	Unidade	24	2
Rolo de papel toalha folha dupla	Unidade	96	8
Bobina Picotada Fundo Reto - 40x60 Com 400 Scs P/ Alimentos	Unidade	12	1
Rolo De Papel Alumínio 30Cm X 100 Metros	Unidade	12	1
Pano de prato 100% algodão,	Unidade	60	6
Álcool etílico, 70%, frasco com 1 litro, para higienização de alimentos.	Unidade	24	2
Suporte para filtro de café	Unidade	4	4
Rodo de borracha com cabo	Unidade	6	1
Mop com cabo	Unidade	6	1
Refil para mop	Unidade	26	3
Vasora para pisos frios	Unidade	6	1



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

Filtro de Nylon Permanente Café - tam 103	Unidade	12	4
Luvras de borracha (indicadas para proteção do responsável pelos procedimentos de limpeza e higienização, manuseio de resíduos, etc.);	Unidade	24	2
Escova para lavagem de mãos e unhas (com cerdas macias e com pegador plástico);	Unidade	4	1

5. DOS EQUIPAMENTOS

5.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer os equipamentos e ferramentas conforme detalhamento da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços para cada posto ou solicitado pela fiscalização do contrato.

5.2. Deverá ser observada pela **CONTRATADA** a qualidade dos equipamentos, sendo que os mesmos poderão ser recusados pelo Fiscal do Contrato, caso estejam em desacordo com a especificação mínima do item ou seja de qualidade inferior ao solicitado.

5.2.1. Os referenciais de qualidade são os constantes nos orçamentos realizados pelo IFC e disponibilizados junto com o Termo de Referência.

5.2.2. Os equipamentos a serem fornecidos serão objeto de solicitação específica do Fiscal do Contrato, visto a realidade de Campus do IFC.

5.2.3. Os equipamentos deverão ser fornecidos em até 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação do Fiscal do Contrato.

5.3. O valor mensal relativo aos equipamentos a ser considerado na elaboração da planilha de custos é a depreciação mensal .

5.3.1. A depreciação dos Equipamentos e efetivamente entregues será paga mensalmente conforme informado na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços .

5.3.1.1. A metodologia de depreciação dos equipamentos, a ser utilizada pela licitante, deverá ser a informada na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços .

5.3.1.2. Os custos da depreciação dos equipamentos constantes na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços, deverão ser apresentados na planilha de custos pelo método de depreciação, conforme sua vida útil estabelecida pela IN RFB 1700/2017, ou em face de revogação, a norma que venha a substituir. O prazo de vida útil admissível é aquele estabelecido pela IN RFB 1700/2017, ficando assegurado à licitante o direito de computar a quota efetivamente adequada às condições de depreciação dos seus bens, desde que faça prova dessa adequação quando adotar taxa diferente.

5.3.2. A voltagem dos equipamentos elétricos deve ser de acordo com a disponível na Unidade de prestação do serviço no caso do campus São Francisco do Sul 220 Voltes.

5.4. A **CONTRATADA**, durante toda vigência do Contrato, deve manter disponíveis e plenamente operacionais todos os equipamentos/ferramentas e acessórios relacionados.

5.5. Para os equipamentos que gerem ruídos deve-se observar a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, para que sejam excedidos os limites permitidos.

5.5.1. Os Equipamentos e Ferramentas tem que ser entregue no início do contrato deve permanecer na Contratante em perfeita condição.

5.5.2. Caso necessite de reparos ou manutenção fora do campus, a Contratada tem que fazer a reposição dentro do prazo de 48 horas para não causar de inviabilizar a execução das atividades de



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

manutenção predial.

5.5.3. A lista de material da planilha de formação de preço não é exaustiva, consta como relação mínima a contratada pode complementar essa relação na proposta ou prever dentro dos custo indiretos outros equipamentos ou ferramentas necessária para execução do serviço.

5.5.4. A contratante poderá solicitar equipamentos ou material fora da lista da planilha de custo.

5.5.5. Todas os Equipamentos fornecidos tem que ser da linha profissional industrial e de qualidade.

Equipamentos e Utensílios		
Material	Medida	Quantidade do Contrato
Jarra de inox, para suco ou água, com capacidade mínima para 1,8 litros.	Unidade	2
Botijão Térmico Inox 9,5 Litros Profissional	Unidade	2
Bandeja em aço inox retangular, com área útil aproximada de 40 cm de comprimento por 30 cm de largura, com abas em toda a lateral e alças. Acabamento liso e alto brilho.	Unidade	2
Chaleira elétrica com capacidade para 2,5 litros, em alumínio ou inox, com tampa e alça	Unidade	2
KIT merenda escolar, Prato 600 ml, Colher 15 ml, Caneca 350 ml, cor azul ou verde, resistente a temperatura de acordo com resolução da avisa.	kit	350
Tábua de cortes de polietileno.	Unidade	4
Bacia de inox ou material plástico rígido, tamanho grande (para procedimento de higienização de frutas)"	Unidade	6
Cesto em aço inoxidável, perfurado com alças (para lavagem manual de frutas)	Unidade	4
Recipiente tipo bandeja plástica, cor branca, formato retangular, para uso em cozinha	Unidade	10
Faca 12 polegadas. Lâmina em aço inoxidável. Cabo branco em polipropileno. Comprimento total: 45 cm. Comprimento da lâmina: 30,5 cm. Espessura da lâmina: 2 mm.	Unidade	2
Faca de mesa com cabo em plástico branco e serra em inox, com ponta. Tamanho total: 21 cm, serra de 10cm.	Unidade	2
Faca para legumes/frutas com lâmina em aço inoxidável e cabos de polipropileno e formato ergonômico.	Unidade	2
Garrafa Térmica 2,5 litros	Unidade	5



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

Espátula em inox com dobra (ex.: de uso: para transferir os pedaços de bolo da bandeja para o prato de lanche);	Unidade	2
Pegador multiuso ou universal em inox (ex.: de uso: para pegar os biscoitos)	Unidade	2
Pote de 2 litros com tampa (ex.: de uso: armazenamento de alimentos após embalagem aberta)	Unidade	4
Açucareiro, material aço inoxidável, com colher	Unidade	2
Rolo de abrir massa	Unidade	2
Forma retangular para bolos 33 x 24x 5	Unidade	10

6. DA UNIDADE DE MEDIDA

6.1. Devido à inviabilidade da adoção de outro tipo de unidade de medida para os serviços de **Cozinheira(o)**, será adotado critério de remuneração da Contratada por postos de trabalho ou quantidade de horas de serviço, conforme alínea d.1.1., item 2.6 do Anexo V, da IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.

7. DO SINDICATO, DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO E DO PISO SALARIAL.

7.1. A proposta deverá conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto na letra C do Item 6 do Anexo VII da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017.

7.1.1. Os Acordos e Convenções Coletivas deverão ser os vigentes na data da abertura da licitação.

7.2. Para os serviços de **Cozinheira(o)**, deverá ser utilizado como piso salarial os valores constantes nos Acordos e Convenções Coletivas que vinculam a licitante e o posto de serviço licitado.

8. ESTIMATIVA DE CUSTOS DO PREÇO MÁXIMO A SER PAGO PELO IFC

8.1. A pesquisa de preços de materiais, insumos e equipamentos foi realizada conforme orientações IN SEGES/ME nº 73/2020.

8.2. Os demais custos foram levantados por planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços conforme orienta a Letra b.1 do Item 2.9 do Anexo V da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017, no Art. 9 da IN SEGES/ME nº 73/2020 e Inciso II do §2º do Art. 7ª da Lei nº 8.666/93.

8.3. O valor máximo estimado para o posto, considerando todos os custos da contratação, inclusive necessidades excepcionais na execução do serviço que venham a representar custos adicionais para a contratação, tais como uniformes EPIs, insumos, equipamentos e manutenção dos equipamentos, é o disposto na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

ANEXO A.4

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E PLANO DE TRABALHO DA CONTRATAÇÃO DE OFICIAL(A) DE MANUTENÇÃO PREDIAL

1. DO OBJETO DETALHADO.

1.1. Contratação, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço **unitário**, de empresa especializada na gestão de mão de obra, para prestação dos serviços continuados de manutenção, conservação e reparos prediais (**Oficial de Manutenção Predial**).

1.2. Estão incluídos nos serviços, objeto desta contratação, os equipamentos, os EPI's e os Equipamentos e ferramentas ao efetivo desenvolvimento dos serviços de manutenção, conservação e reparos prediais (**Oficial de Manutenção Predial**), bem como seu controle, estocagem, manutenção e distribuição.

1.3. Descrição da necessidade

1.3.1. O Instituto Federal Catarinense – Campus São Francisco do sul oferta atualmente cursos de Graduação no período noturno (Logística e Engenharia Elétrica) e três cursos de Nível Médio Técnico Integrado nos períodos matutino e vespertino (Administração, Automação Industrial e Guia de Turismo) e dois cursos de Nível Técnico Subsequente no período noturno (Automação Industrial, Administração) e Proeja também no período noturno, além de uma Pós-Graduação de Gestão e Negócios no período noturno. Atendendo aproximadamente 631 alunos.

1.3.2. Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados locação de mão de obra IFC – Campus São Francisco do Sul.

1.3.3. A contratação de serviços terceirizados para conservação de bens móveis e imóveis deste Instituto 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 e higienizados, contribuindo para a saúde e sensação de bem-estar dos servidores, discentes e visitantes da instituição.

1.3.4. Ampara-se nas disposições contidas na Lei 9.632/1998, que trata da extinção de cargos na Administração Pública Federal, a qual prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante execução indireta, de forma que, em não mais havendo concurso para tal atividade, se faz necessária a contratação de empresa para prestação de tais serviços.

1.3.5. 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 São*



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

Francisco do Sul possui uma área construída de 5.577,39 m², sendo necessário a manutenção da edificação e equipamentos e mobiliário da instituição.

- 1.3.6.** Além de todo o exposto, tem-se ainda que o serviço é hoje prestado por empresa terceirizada, cujo contrato se encerrará em 31/05/2023, sem possibilidade de novo aditivo.
- 1.3.7.** A presente contratação, também, está de acordo com recursos orçamentários do IFC para o exercício financeiro de 2023.
- 1.3.8.** O procedimento licitatório, do ponto de vista da Administração Pública, favorece a contratação pelo menor preço, já que a disputa obriga as eventuais licitantes a fornecerem seus serviços, no caso específico ao setor público, a preços mais vantajosos.
- 1.3.9.** A economicidade poderá ser obtida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado certame licitatório, cujo critério de julgamento será o “MENOR PREÇO GLOBAL”.
- 1.3.10.** A presente contratação adotará como critério de pagamento o uso de conta vinculada, conforme previsão constante no inciso I do art. 18 da IN SEGES/MP nº 5, de 2017
- 1.3.11.** A contratação de manutenção predial, com utilização de mão de obra pertencente à função de oficial de manutenção predial, Código Brasileiro de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego nº 5143-25, **deve atender as necessidades da instituição.**

2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. Os serviços de manutenção, conservação e reparos prediais (**Oficial de Manutenção Predial**) serão realizados com base nos postos previamente estabelecidos pelo IFC os quais, a critério deste, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte em comum acordo entre a Fiscalização do Contrato e a Contratada.

2.2. Os serviços de manutenção, conservação e reparos prediais (**Oficial de Manutenção Predial**) serão coordenados por representante da **CONTRATADA (PREPOSTO)**, por ela indicado, que receberá instruções do IFC através do Fiscal do Contrato.

2.2.1. Os Equipamentos inicialmente levantados como necessários para execução do serviço podem ser alterados durante a execução do contrato desde que acordado entre contratada e contratante.

2.2.2. As alterações deverão ser registradas e aprovadas pelo Fiscal do Contrato.

2.2.2.1. O pagamento será realizado conforme a planilha de custo e formação de preço apresentado na proposta.

2.3. O **Oficial de Manutenção Predial** deverá cumprir as atividades básicas descritas a seguir, sem prejuízo de outras que poderão ser solicitadas ou indicadas pelo Fiscal do Contrato.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

2.4. ATIVIDADES BÁSICAS DO OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL.

2.4.1. São consideradas atividades básicas a serem realizadas na execução dos serviços de manutenção, conservação e reparos prediais (**Oficial de Manutenção Predial**), entre outras inerentes ao cargo, constantes na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho (Código 5143-25):

- a)** Cavar ou quebrar parede para fazer reparo em sistema de hidratante combate de incêndio ou rede hidráulica do campus;
- b)** Fazer reparos no sistema de drenagem, cavar vala se for necessário, fazer limpeza em geral;
- c)** fazer reparo ou trocar tubulação em sistema de hidratante combate de incêndio ;
- d)** Desentupimento das bacias, acessórios, vasos, ralos, caixas coletoras, etc;
- e)** Corrigir vazamento nas torneiras, registros, chuveiros, pias, bebedouros, bacias sanitárias, válvula de descarga etc;
- f)** Reparar vazamentos em tubulação de água (potável e não potável) e esgoto;
- g)** Fixação dos equipamentos da edificação (suporte de ar-condicionado, parapeito, guarda-corpo, divisórias, grades, etc);
- h)** Verificar a cavalete de registro de água na entrada do prédio, mantendo-a sempre limpo e seco;
- i)** Verificar o nível da água nas caixas d'água, comunicando previamente a Administração a necessidade de reposição.
- j)** Regular e corrigir a pressão e vazão de água nas louças sanitárias e bebedouros;
- k)** Regular e instalar louças em geral, ferragens, etc;
- l)** Instalar ou reparar tampa de vaso sanitário;
- m)** Regulagem dos dispositivos de acionamento das válvulas (boias, descarga, etc) contato das chaves magnéticas das bombas de recalque e das boias de níveis superior e inferior;
- n)** Reparo em bombas hidráulicas, bombas a diesel;
- o)** Corrigir Vazamento nos registros e barriletes (rede) anormais dos sistemas hidráulicos das edificações; estado das boias dos reservatórios superiores e inferiores;
- p)** Realiza toda a manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas (380V e 220V) da edificação, promovendo quando necessário a substituição de fiação, DR, disjuntor tomadas, interruptores, e demais componentes elétricos das redes internas e externas.
- q)** Realiza testes na edificação, garantindo a segurança ativa e passiva do sistema elétrico.
- r)** Realiza vistoria mensal nas redes elétricas de baixa tensão para verificação de higidez das estruturas elétricas.
- s)** Substitui componentes avariados, defeituosos, de insuficiência de aplicação e uso inadequado.
- t)** Substitui lâmpadas, tomadas, luminárias, sensor de foto-célula e de presença, reator e capacitor e demais itens correlatos.
- u)** Comunicar, imediatamente, a administração a ocorrência de quaisquer defeitos identificado e/ou visualizado.
- v)** Manutenção preventiva do sistema de refrigeração seguindo PMOC;
- w)** Limpeza evaporadora e condensadora de parêlo de ar-condicionado;
- x)** Trocar peças de aparelho de ar-condicionado, como exemplo placa de comando, compressor, sensor de temperatura, serpentina, ventoinha, capacitor e motor ventilador, efetuar a recarga de gás.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

- y)** Fazer reparo em tubulação de cobre de ar-condicionado, soldando componentes quando necessário, fazer o isolamento da tubulação de cobre;
- z)** Verificar e corrigir quanto necessário portas, portões, molas, molas de portas pivotante, fechaduras, dos fechos e ferrolhos, roldanas e lubrificá-las, puxadores, dobradiças e serviços deserralharia.
- aa)** Verificar e corrigir o alinhamento e o fechamento das portas e dos portões;
- bb)** Verificação dos controles de acionamento de portão eletrônico e eventual troca de pilhas;
- cc)** Realizar serviço de substituição de portas e/ou dobradiças, bem como, fechaduras, quando necessário;
- dd)** Configura e corrigir erro da placa de controle do motor do portão eletrônico, ajustar sensor magnético quando necessário, trocar cremalheira, fazer troca das barreira quando necessária.
- ee)** Trocar caixilho ou portal de porta de madeira ou alumínio, trocar ou fazer reparo de trava de segurança anti pânico de porta;
- ff)** Verificar o estado dos elementos de sinalização de emergência (faixas adesivas, pinturas e luminarias);
- gg)** Fazer reparo em equipamentos elétrico substituto peças para corrigir o defeito;
- hh)** Troca de resistência de chaleira, passthru, buffet ;
- ii)** trocar borracha de vedação de geladeira, freezer
- jj)** Instalar e desinstalar motor elétrico;
- kk)** Fazer reparo de solda, em estrutura metal como por exemplo cadeiras e mesas, guarda corpo, suporte de TV ou projetor, de mais estruturas que forem necessário;
- ll)** Instalar Saboneteira ou papelreira;
- mm)** Instalar cabo de HDMI, cabo de rede, botoeira, interfone;
- nn)** Fazer reparo em móveis como troca de portas, colocar fundo de armário, ajustar gaveta, corredeira, reparar ou instalar pé, trocar acento ou pistão de cadeira giratória;
- oo)** Verificar o estado de conservação da estrutura predial: fachadas, acabamento interno e externo, aspectos gerais de pintura, piso, tampas de vedação das caixas do sistema hidros sanitários, drenagem elétrico e de telefonia, vazamentos, infiltrações, etc.
- pp)** Promover reparos de menor complexidade de pintura, reboco/alvenaria, carpintaria, marcenaria e hidráulica;
- qq)** Troca de filtro de bebedouro, como por exemplo da “libell press”, instalação de ponto de água, instalação e reparo de bomba periférica;
- rr)** Pintar e manter as marcações de estacionamento sempre visíveis;
- ss)** Serviço de reparo na pintura de corrimão, guarda corpo, trave de gol, suportes e tabelas de



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

basquete porta, parede de salas de aulas e demais ambientes quando necessário;

- tt)** Trocar piso ou instalar piso cerâmico ou revestimento de ardósia, ou cerâmicas em geral ;
- uu)** Fazer pequenos fechamento de alvenaria;
- vv)** Fazer pequenos reparos em trincas e fissuras rachadura de parede;
- ww)** Fazer impermeabilização de paredes, fachadas e marquise ;
- xx)** Fazer reparo em forro de gesso, forro mineral e parede de drywall ou parede de divisória;
- yy)** Verificar o estado geral da cobertura e das calhas em todas as edificações da CONTRATANTE;
- zz)** Corrigir vazamentos e infiltrações de menor complexidade;
- aaa)** trocar telhas e cumeeira danificada, fazer reparo em rufo, pingadeira e calha, aplicando selante tipo PU.
- bbb)** Fazer retirada ou instalação de divisória ou porta de divisória, corta vidro para reparos, aplicar selante tipo PU ou silicone nas molduras de esquadrinhas;
- ccc)** Cumprir demais atividades não relacionadas acima compatíveis com sua função na CBO.

2.5. OBRIGAÇÕES BÁSICAS DO OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL

2.5.1. São consideradas obrigações básicas do **Oficial de Manutenção Predial**, entre outras inerentes ao cargo:

- a)** Sempre portar a identificação funcional (crachá) em local visível;
- b)** Apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, obedecendo às regras mínimas de higiene e asseio pessoal, devendo apresentar-se sempre limpo, com cabelos aparados ou presos, sapatos limpos, uniforme passado e ajustado;
- c)** Comportar-se com ética, polidez, calma, ser discreto(a), reservado(a);
- d)** Trabalhar em equipe, verificando com os outros(as) **Oficial de Manutenção Predial** ou com o preposto a melhor forma de utilização dos materiais e equipamentos empregados na execução dos serviços;
- e)** Preparar o local de trabalho e planejar as atividades;
- g)** Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais;
- h)** Relacionar e enviar ao preposto ou a fiscalização de contrato a relação de necessidades de material tempestivamente necessário a realização do serviço;
- i)** Observar a disciplina e horário de trabalho;
- j)** Tratar com urbanidade as pessoas, oferecendo cordialidade, por ocasião do atendimento ao público em geral;
- k)** Manter-se no posto de serviço sem dele se afastar, a não ser com autorização do preposto comanuência do Fiscal de Contrato;
- l)** Cumprir todas as determinações emanadas do preposto;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

m) Cumprir as normas internas do IFC e do serviço Público Federal.

2.6 EQUIPAMENTO DE PROTENSÃO – EPI E UNIFORME

- 2.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos de proteção individual e treinamento ao seu profissional para esta de acordo com as normas legais vigentes.
- 2.6.2. Todos os EPIs disponíveis deverão ter o Certificado de Aprovação (CA) válido e ser de boa qualidade.
- 2.6.3. Está em conformidade com as exigências da NR-6 e seguro para uso.
- 2.6.4. A Contratada deve fornecer EPI em quantidade suficiente para a execução dos serviços com segurança. A reposição deve ser imediata para que o trabalhador esteja protegido todo o tempo que estiver submetido a condições insalubres. Os EPI's devem ter Certificado de Aprovação (CA) emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme estabelecido na NR nº 06;
- 2.6.5. Fornecer todos EPI, Uniformes e equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus profissionais considerados necessários ao exercício de suas funções.
- 2.6.6. Outros EPIs não relacionados, mas necessários à adequada proteção dos colaboradores no desempenho de suas atividades deverão ser fornecidos pela Contratada, para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários.
- 2.6.7. As quantidades de EPIs deverão ser mensuradas de acordo com o número de postos de trabalho disponibilizados para a prestação dos serviços, o prazo de validade dos materiais, a periodicidade de troca e o tipo de serviço executado. A Contratada deverá fornecer para cada funcionário, além dos previstos no LTCAT, no mínimo as descritas na planilha de formação de preço e custo
- 2.6.8. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 2.6.9. O uniforme e os EPIs deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal) cuja cópia deverá ser apresentada à contratante.
- 2.6.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no início do contrato, em uma entrega única, todos os Uniformes e EPI, e providenciar sua substituição conforme periodicidade da planilha de custo e formação de preço .
- 2.6.11. Deverá ainda, quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir e/ou quando caracterizado o desgaste prematuro, substituir os uniformes e EPIs, a partir da expressa exigência da fiscalização do contrato, não repassando os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados e a contratante.
- 2.6.12. No caso de empregada gestante, os uniformes do tipo calça e blusa deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 2.6.13. Todos os itens do conjunto de Uniforme e EPI estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.
- 2.6.14. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização da Contratante.
- 2.6.15. A Contratada não poderá exigir do empregado o Uniforme ou EPI Usado, quando da entrega dos novos.
- 2.6.16. A Contratada não podendo ser repassados os custos de Uniforme ou EPI aos seus profissionais, inclusive no desligamento do colaborador, mesmo com a previsão em convenção coletiva.
- 2.6.17. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes para o início do contrato, conforme quantidade descritas na Estimativa de Custos e Formação de Preços para cada posto.
- 2.6.18. A CONTRATADA deverá fornecer a cada 6 (seis) meses, contatos da data da entrega dos



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

uniformes necessários ao início do contrato, os uniformes conforme quantidade descritas na Estimativa de Custos e Formação de Preços para cada posto, ou a qualquer tempo quando necessário e solicitado pela CONTRATANTE.

- 2.6.19. Os uniformes e EPIs deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 2.6.20. O valor mensal máximo relativo à uniformes e EPIs a ser considerado na elaboração da planilha de custos e formação de preços para os postos de Oficial de Manutenção Predial, são os constantes Estimativa de Custos e Formação de Preços .
- 2.6.21. A composição, a descrição e a quantidade dos uniformes poderão ser alteradas no decorrer do contrato, visto os mesmos ajustarem-se as condições climáticas de cada localidade.
- 2.6.22. O desconto aferido para uniformes na licitação é percentual resultante da diferença do valor constante na Estimativa de Custos e Formação de Preços e o valor proposto pela contratada quando da proposta apresentada na licitação.
- 2.6.23. O desconto deve ser aferido tendo por base o totalizador da planilha uniformes.
- 2.6.24. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

Uniforme e EPI			
Material	Medida	Quantidade do Contrato 60 meses	Quantidade Anual
Óculos de Proteção. Incolor	Unidade	20	4
Protetor Solar FPS 30, 120g.ador Semi-Facial 6200 + Filtro	Unidade	20	4
Luva de látex forrada com palma antiderrapante.	Unidade	10	2
Máscara Descartável para pó.	Unidade	20	4
Avental de vaqueta para soldador	Unidade	1	1
Luva Nitrílica, na cor verde, punho longo 45cm.	Unidade	20	4
Luva de vaqueta	Unidade	20	4
Talabarte	Unidade	1	1
Capacete	Unidade	1	1
Cinto de segurança	Unidade	1	1
Corda para linha de vida	metro	50	50
Camisa, manga longa;	Unidade	20	4
Camisa, manga curta;	Unidade	20	4
Calça comprida de brim com elástico e cordão	Unidade	20	4
Meia em algodão	par	20	4



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

Calçado de segurança, antiderrapante com biqueira de ferro palmilha antibacteriana	Unidade	10	2
Bota de borracha cano longo	Unidade	10	2
Jaleco de comprimento na altura do joelho, com gola, de mangas curtas, com dois bolsos inferiores (um de cada lado) e um bolso no lado superior esquerdo, com o emblema da empresa, abotoamento na frente	Unidade	20	4
Jaqueta/agasalho de inverno, com a logomarca da empresa;	Unidade	10	2

3. DOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

- 3.1.** A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos e ferramentas conforme detalhamento da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços para cada posto ou solicitado pela fiscalização do contrato.
- 3.2.** Deverá ser observada pela CONTRATADA a qualidade dos equipamentos, sendo que os mesmos poderão ser recusados pelo Fiscal do Contrato, caso estejam em desacordo com a especificação mínima do item ou seja de qualidade inferior ao solicitado.
- 3.3.** Os referenciais de qualidade são os constantes nos orçamentos realizados pelo IFC e disponibilizados junto com o Termo de Referência.
- 3.4.** Os equipamentos e ferramentas a serem fornecidos serão objeto de solicitação específica do Fiscal do Contrato, visto a realidade de Campus do IFC.
- 3.5.** Os equipamentos deverão ser fornecidos em até 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação do Fiscal do Contrato.
- 3.6.** O valor mensal relativo aos equipamentos a ser considerado na elaboração da planilha de custos é a depreciação mensal .
- 3.7.** A depreciação dos Equipamentos e Ferramentas efetivamente entregues será paga mensalmente conforme informado na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços .
- 3.8.** A metodologia de depreciação dos equipamentos, a ser utilizada pela licitante, deverá ser a informada na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços .
- 3.9.** Os custos da depreciação dos equipamentos constantes na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços, deverão ser apresentados na planilha de custos pelo método de depreciação, conforme sua vida útil estabelecida pela IN RFB 1700/2017, ou em face de revogação, a norma que venha a substituir. O prazo de vida útil admissível é aquele estabelecido pela IN RFB 1700/2017, ficando assegurado à licitante o direito de computar a quota efetivamente adequada às condições de depreciação dos seus bens, desde que faça prova dessa adequação quando adotar taxa diferente.
- 3.10.** A **voltagem dos equipamentos elétricos** deve ser de acordo com a disponível na Unidade de prestação do serviço no caso do campus São Francisco do Sul - **220 Volts**.
- 3.11.** A **CONTRATADA**, durante toda vigência do Contrato, deve manter disponíveis e plenamente



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

operacionais todos os equipamentos/ferramentas e acessórios relacionados.

- 3.12.** Para os equipamentos que gerem ruídos deve-se observar a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, para que sejam excedidos os limites permitidos.
- 3.13.** A composição, a descrição e a quantidade dos equipamentos poderão ser alteradas no decorrer do contrato (aditivo qualitativo), visto os mesmos ajustarem-se as condições específicas do local de prestação dos serviços, desde que a alteração seja de item muito específico de alto custo totalmente, fora da realidade do serviço habitual do posto e obrigatoriamente o equipamento deva ficar no campus.
- 3.14.** As alterações eventualmente realizadas na composição, na descrição e na quantidade dos equipamentos, seguirão as mesmas regras constantes na Estimativa de Custos e Formação de Preços, ou seja, serão necessários 3 (três) orçamentos, em empresas diferente da contratada para poder ter o valor base para cálculo da depreciação mensal a ser incluído na planilha de custo e formação de preço.
- 3.15.** Os Equipamentos e Ferramentas tem que ser entregue no início do contrato deve permanecer na Contratante em perfeita condição.
- 3.16.** Caso necessite de reparos ou manutenção fora do campus, a Contratada tem que fazer a reposição dentro do prazo de 48 horas para não causar de inviabilizar a execução das atividades de manutenção predial.
- 3.17.** A lista de ferramentas da planilha de formação de preço não é exaustiva, consta como relação mínima a contratada pode complementar essa relação na proposta ou prever dentro dos custo indiretos outros equipamentos ou ferramentas necessária para execução do serviço.
- 3.18.** A contratante poderá solicitar equipamentos ou ferramenta fora da lista da planilha de custo desde que não seja de alto custo.
- 3.19.** Para controle equipamentos ou ferramenta de alto custo são itens de valor de mercado acima de R\$ 200,00
- 3.20.** Todas as ferramentas e Equipamentos fornecidos tem que ser da linha profissional e de qualidade.
- 3.21.** Para fins de padronização itens como lixa, bits de parafusadeira, disco flap, disco de serra, lima, disco de serra mármore broca, rebite, parafusos e pilha são considerados materiais, deste modo não sendo responsabilidade da contratada o fornecimento;

4. Ferramentas e Equipamentos
5. Descrição
6. Martelete (profissional) engate rápido ½ pol, 800w 220v
7. Parafusadeira (profissional) com duas baterias.
8. Furadeira impacto profissional engate rápido 1/2 600W, com controle de velocidade reversível 220v
9. Serra Tico Tico, com lâminas para madeira e metal
10. Serra mármore com jogo disco para concreto, metal e madeira
11. Serra circular, com disco de corte 7.1/4



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

12.	Esmerilhadeira angular
13.	Lixadeira orbital
14.	Multímetro de Alta Performance
15.	Chave de Grifo para tubo até 14 pol.
16.	Cabo Guia Passa Fio 30 m
17.	Jogo de chave para eletricista, todo emborrachado, mínimo de 05 peças
18.	
19.	Caixa de ferramenta em aço;
20.	Serrote para madeira
21.	Torquês Armador
22.	Chave de precisão
23.	Marreta de borracha para assentar piso
24.	Riscadeira de piso de 75 cm
25.	Andaime para trabalhar em altura, 20 pcs. Com guarda corpo
26.	Equipamento para trabalho em alvenaria (colher de pedreiro)
27.	Desempenadeira dentada para piso, desempenadeira de PVC, desempenadeira de pvc com espuma;
28.	prumo
29.	Esquadro com cabo de alumínio
30.	martelo de unha 25mm
31.	marreta oitavada 2000g e 1000g
32.	Mangueira de nível 15 metros;
33.	Cortador de Vidro;
34.	Carinho para transporte 4 rodas suportar até carga 500 kg;
35.	Nível de alumínio;
36.	Trena com Trava mínimo 7,5 metros; e 5 metros
37.	Ponteira;
38.	Talhadeira;
39.	Carrinho de pedreiro reforçado pneu com camera de ar;
40.	Arco de serra e lâminas Bi Metal
41.	Serra Copo para madeira e concreto
42.	Enxada estreita e enxada larga com cabo de madeira
43.	Pá concha com cabo de madeira



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

44. Pá reta cortadeira com cabo de madeira
45. Enchadão com cabo de madeira
46. Cavadeira articulada com cabo de madeira
47. Tufão desentupidor 10 m e Tufão desentupidor 25m
48. Soprador térmico;
49. Morsa / Torno linha profissional número 4 e Torno linha profissional número 6
50. Jogo de chave Allen 25 pcs
51. Alicate pressão com boca triangular 10"
52. Alicate universal 8' com isolamento 1 kva
53. Alicate de bico meia-cana reto 6" isolado 1 kva
54. Alicate Automático Ajustável Desencapador e Crimpador de Fios de 8 Pol.
55. Alicate torquês de 8 pol.
56. Alicate Rebitador Profissional
57. Jogo de Chave Biela tipo L com 12 pcs 8 até 19
58. Cinto para ferramentas com 12 bolsos
59. Máquina de solda inversora, amperagem mínima 200A, com fator de trabalho acima de 60%, 220 V, com tocha seca, com suporte para arame de 1kg, Cabo com porta eletrodo; Cabo com garra negativa; Escova/Picador de solda
60. Máscara de solda automática
61. Alavanca de no mínimo 1,8 metros
62. Pé de cabra 80 cm
63. Alicate amperímetro
64. Bancada profissional para trabalhos pesados medidas 150x60x90, tampo com espessura acima de 2,5 cm, com uma gaveta, estrutura em aço, metade do tampo tem que ter tapete emborrachado.
65. Corda para uso em geral 50m 8mm
66. Escada para eletricitista de fibra, reta extensiva de 4,5 metros fechada e 7,8 metros aberta
67. Escada de Fibra 12 degraus modelo em A altura máxima 3,60 metros
68. Escada Multiuso Dupla Função 8 à 16 Degraus 2,60 x 5,0M
69. Compressor para pintura, profissional, capacidade de no mínimo 100 litros , profissional;
70. Pistola de pintura com caneco, profissional com capacidade de 1 litro, com regulagem do bico
71. Pistola de pintura com caneco, profissional com capacidade de 1 litro por gravidade , com regulagem do bico.
72. Bomba de vácuo para manutenção em aparelho de ar-condicionado
73. Manômetro para medir pressão sistema de ar-condicionado split.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul

74. Maçarico para reparo tabulação de cobre de ar-condicionado
75. Kit para reparo em ar-condicionado (Flangeador Excêntrico S/ Catraca 1/4-3/4 , Cortador Tubo Cobre 1/8 a 1.1/8", Alargador Tubo de Cobre 1/8 a 3/4, Alargador Tubo de Cobre 1/8 a 3/4 ,Escareador Tubo Cobre/aluminio, Kit Mola Curvadora 1/4-3/8-1/2-5/8-3/4, Maçarico Portátil Autom Mapp C/giro 360°, Refil Maçarico Mapp Turbotorch (recarga), Válvula Garrafa Gás 750g Lata, Mini Cortador Tubo Cobre 1/8a5/8", Pente Aletas Serpentina Metal,)
76. Jogo de chaves Soquetes Estriados e Acessórios Encaixe 1/2, 22 Peças
77. Jogo Chave Combinadas 17 Peças 6 A 32mm
78. Chave de Torneira Multi-funcional Instalador Hidráulico para Pias Válvulas Tubos Torneiras e Aquecedores
79. Caixa de predeiro para fazer massa.
80. Estensão de cabo PP 3 vias por 2,5 tomada de 20 A tamanhos 10 metros, 20 metros e 50 metros
81. Demais itens não especificado anteriormente solicitado pelo terceirizado e fiscalização do contrato

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS PROFISSIONAIS DE MANUTENÇÃO PREDIAL.

4.1. A mão de obra empregada na execução dos serviços de manutenção, conservação e reparos prediais (Oficial(a) de Manutenção Predial) deverá atender aos seguintes requisitos:

- a)** Experiência comprovada mínima de 2 (dois) anos na função ou funções similares;
- b)** Escolaridade mínima: ensino médio completo;
- c)** Cursos de NR-6 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUA;
- d)** Habilitação para trabalhar em redes elétricas de baixa tensão – NR10;
- e)** NR-26 - SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA;
- f)** Habilitação para trabalho em altura – NR35;
- g)** espaços confinados - NR33;
- h)** curso de COMBATE A INCÊNDIOS;
- i)** PRIMEIROS SOCORRO;
- j)** Curso de instalação e manutenção de aparelho de ar-condicionado tipo split;
- k)** Curso de eletricista predial;
- l)** Demais cursos necessário a execução do serviço;

5. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 5.1.** Os serviços poderão ser realizados de segunda a sexta-feira das 08h00min até 18h00min, sendo que os **Oficiais de Manutenção Predial** deverão cumprir a jornada de 44 horas semanais, com intervalo para alimentação.
- 5.2.** A resolução (definição) quanto à jornada semanal a ser efetivamente realizada, segunda a sexta ou de segunda a sábado, será de competência do Fiscal do Contrato, visto o planejamento das atividades dos Campus SFS
- 5.3.** para fins de uniformização das propostas os valores deverão ser ofertados considerando omês com 21 (vinte e um) dias úteis.
- 5.4.** A **CONTRATADA** deve gerenciar a sua equipe de trabalho no intuito de evitar que os **Oficiais de Manutenção Predial** extrapolem a sua jornada de trabalho, mesmo que estejam dentro dos horários preestabelecidos

6. AFASTAMENTOS E SUBSTITUIÇÕES.

- 6.1.** A Contratada deverá substituir provisoriamente, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 6.2.** As ocorrências de afastamentos dos empregados da execução dos serviços por quaisquer motivos e por período superior a 5 (cinco) dias, ensejarão providências imediatas da contratada para que eles sejam substituídos temporariamente.
- 6.3.** As solicitações do IFC para a substituição definitiva de empregados deverão ser efetivadas no dia seguinte ao da solicitação, caso não tenha sido estabelecido outro prazo, admitida atolerância de até 3 (três).

7. DA UNIDADE DE MEDIDA

7.1. Devido à inviabilidade da adoção de outro tipo de unidade de medida para os serviços de conservação e reparos prediais (**Oficial(a) de Manutenção Predial**), será adotado critério de remuneração da Contratada por postos de trabalho ou quantidade de horas de serviço, conforme alínea d.1.1., item 2.6 do Anexo V, da IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.

8. DO SINDICATO, DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO E DO PISO SALARIAL.

8.1. Proposta deverá conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto na letra C do Item 6 do Anexo VII da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017.

8.2. Os Acordos e Convenções Coletivas deverão ser os vigentes na data a abertura da licitação.

8.3. Para os serviços de conservação e reparos prediais (**Oficial de Manutenção Predial**), deverá ser utilizado como piso salarial o valor da convenção coletiva mais o adicional **de qualificação profissional de 35% em cima do piso salarial base previsto na convenção coletiva para compor a remuneração do colaborador.**

8.4. A excepcionalidade da indicação dos pisos salariais acima, encontra amparo no Inciso VI do Art. 5º da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017, e decorre do fato de que o IFC necessita de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria.

8.5. Justifica-se também pela necessidade de executar multi tarefas, que se fossem realizadas por diferentes profissionais demandariam vários postos ou contratos paralelos, onerando a Administração tanto financeiramente quanto de pessoal para controle. Outro ponto seria, no caso de profissionais “volantes”, a demora na solução de problemas imprevistos visto que o colaborador não ficaria no campus. Além desse profissional precisar ter uma qualificação técnica e disponibilidade para executar atividades braçais, o Campus necessita de um profissional que tenha capacidade de fazer manutenção básica em aparelhos ar-condicionado, visando dar mais rapidez na identificação e correção de falhas uma vez que o atual contrato de a manutenção necessita de agendamento para as visitas no Campus e não tem se mostrado célere.

8.6. O campus tem como experiencia dos contrato 11/2015 e 03/2018 uma rotatividade alta de colaboradores o que também prejudica de muitas formas a Instituição como por exemplo demora em executar reparos, mal qualidade da reposição de mão de obra contratada, risco de acidente de trabalho.

8.7. O piso salarial do Oficial de Manutenção Predial a ser vinculado ao contrato, também levou em consideração os valores pagos pelo mercado de trabalho, visto o que consta no relatório: [As Ocupações e o Mercado de Trabalho Assalariado Formal](http://pdet.mte.gov.br/guia-brasileiro-de-ocupacoes), (<http://pdet.mte.gov.br/guia-brasileiro-de-ocupacoes>), acessado em 26/01/2023.

Selecione uma ocupação

514325 - Trabalhador Da Manutenção De E... ▼

Características do trabalhador

Sexo	Raça Cor
Homem ▼	Todos ▼
Escolaridade	Nacionalidade
Médio Completo ▼	Brasileira ▼
Faixa Etária	Tipo de Deficiência
Seleções múltiplas ▼	Todos ▼
Indicador de Aprendiz	
<input type="checkbox"/> Sim	

Veja mais sobre essa ocupação

Mercado de Trabalho

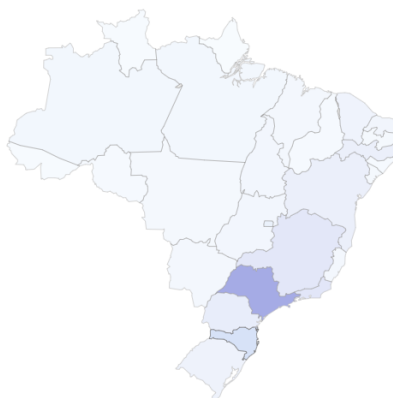
Perfil do Trabalhador

Remuneração

Perfil do Empregador

Distribuição dos Vínculos por Ano

2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021



Região	Vínculos	Remuneração
Sul	1.153	R\$ 2.459,42
Total	1.153	R\$ 2.459,42

8.8. Nesse sentido, ou seja, justificar o piso salarial dos Oficiais de Manutenção Prediais, temos que a remuneração média em Santa Catarina no ano de 2021 para a CBO 5143-25 foi de R\$ 2.459,42 que corrigida pela INPC, perfaz o montante de R\$ 2.656,71.

9. ESTIMATIVA DE CUSTOS DO PREÇO MÁXIMO A SER PAGO PELO IFC

9.1. A pesquisa de preços de materiais, insumos e equipamentos foi realizada conforme orientações IN SEGES/ME nº 73/2020.

9.2. Os demais custos foram levantados por planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços conforme orienta a Letra b.1 do Item 2.9 do Anexo V da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017, no Art. 9 da IN SEGES/ME nº 73/2020 e Inciso II do §2º do Art. 7ª da Lei nº 8.666/93.

9.3. O valor máximo estimado para o posto, considerando todos os custos da contratação, inclusive necessidades excepcionais na execução do serviço que venham a representar custos adicionais para a contratação, tais como uniformes EPIs, insumos, equipamentos e manutenção dos equipamentos, é o disposto na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços .