



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins

ESTUDO PRELIMINAR

Em razão do disposto no art. 6º, IX, da Lei nº 8.666/93, apresentamos os estudos preliminares, objetivando reunir elementos técnicos necessários e suficientes a permitir elaboração de Termo de Referência e Edital de Licitação, caracterizando a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de apoio administrativo para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins.

O processo anterior, registrado sob o nº 23235.002995/2015-80, ainda sob a égide da IN nº 02/2008, foi analisado indicando que o Contrato 22/2015, terminará em 01 de fevereiro de 2022.

Não foram encontradas, no teor do último Termo de Referência, inconsistências que possam prejudicar o andamento da contratação dos serviços. Além disso, o mesmo deverá ser adequado conforme as novas diretrizes dadas pela IN nº 05/2017.

Ressalta-se que no processo anterior não houve estudo preliminar ou mapa de risco, não havendo mais documentos a serem analisados.

Não há normativos específicos ao tipo de serviço, devendo este observar apenas a legislação aplicável a quaisquer contratações públicas de serviços, licitadas através de pregão eletrônico: Constituição Federal de 1988, Leis nº 8.666/93, 10.520/02 e 9.784/99, Decreto-Lei 5.452/43, Decretos nº 10.024/19 e 7.892/13, Instruções Normativas SEGES/MP nº 05/2017 e nº 03/2017.

Não há tampouco a necessidade de classificar qualquer parte deste documento como informação sigilosa, conforme Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, sendo possível, portanto, a sua divulgação na íntegra como anexo do TR.

DIRETRIZES ESPECIFICAS A CADA ELEMENTO DOS ESTUDOS PRELIMINARES

I. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada no ramo de prestação de serviços visa o atendimento dos serviços de copeiragem, recepcionista, mão-de-obra braçal, motorista e outros conforme descrito neste estudo, com fornecimento de mão de obra e material, que serão imprescindíveis na consecução dos objetivos das atividades meios desta Instituição, desta forma há uma contribuição indireta para as atividade fim principal que é formar cidadãos profissionais.

Esses serviços fogem aos objetivos finalísticos do IFTO e portanto se enquadram na previsão do art. 1º do decreto n.º 2.271/97, que diz:

“Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade. § 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta. § 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.”

Objetiva-se, assim, a contratação de empresa legalmente constituída, destinada à realização destes serviços específicos, cuja interrupção poderia comprometer o bom andamento da máquina administrativa.

Nesse sentido, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins necessita assegurar a continuidade dos seguintes serviços:

Profissional	Justificativa	Requisitos Mínimos
Auxiliar Administrativo	Este profissional atuará nas unidades em que demandem serviços administrativos simples, auxiliando nas atividades rotineiras da Entidade.	a) escolaridade: ensino médio; b) boa comunicação interpessoal e facilidade de trabalhar em equipe;

		c) demonstrar autodomínio e cordialidade no tratamento e atendimento ao público; d) possuir idade mínima de 18 anos; e) possuir aptidão Física e mental para o exercício de suas atribuições; f) experiência comprovada na área.
Oficial de Manutenção Predial	Este profissional é imprescindível tendo em vista a necessidade efetiva de manutenção predial, reparos elétricos, hidráulicos e de alvenaria nos componentes das edificações civis dos campi do IFTO que necessitam, permanentemente, de serviços de manutenção predial, visando a plena utilização das instalações prediais e a total segurança do público usuário, alunos e servidores buscando manter as instalações nas devidas condições de uso.	a) escolaridade: ensino fundamental; b) boa comunicação interpessoal e facilidade de trabalhar em equipe; c) possuir idade mínima de 18 anos; d) possuir aptidão Física e mental para o exercício de suas atribuições; e) Experiência comprovada na área solicitada.
Motorista	Visa garantir o pleno funcionamento do Instituto Federal do Tocantins, provendo-lhe os serviços e atividades de apoio indispensáveis para que o ensino, pesquisa e extensão atinjam seus objetivos previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional. Estes profissionais desempenham atividades essenciais para o funcionamento da Entidade, realizando deslocamento com servidores e alunos para desempenho de atividades meio e finalísticas.	a) escolaridade: ensino fundamental; b) boa comunicação interpessoal e facilidade de trabalhar em equipe; c) demonstrar autodomínio e cordialidade no tratamento e atendimento ao público; d) possuir idade mínima de 18 anos; e) possuir aptidão Física e mental para o exercício de suas atribuições; f) possuir Carteira Nacional de habilitação categoria(D) g) curso de Formação e/ou reciclagem de transporte de passageiros; h) curso de Formação de direção defensiva e atendimento de primeiros socorros; i) experiência comprovada na área.
Tratorista	Este se reverte de um posto de suma importância para as unidades agrícolas que demandam serviços de campo.	a) escolaridade: ensino fundamental; b) possuir idade mínima de 18 anos; c) experiência comprovada na área; d) possuir Carteira Nacional de habilitação categoria(D).
Jardineiro	O posto de trabalho de suma importância para manutenção dos diversos campi.	a) escolaridade: ensino fundamental; b) possuir idade mínima de 18 anos; c) experiência comprovada na área;
Auxiliar de Serviços Gerais	Aquele que realiza serviços que demandam esforço físico, tais como: carregamento e descarregamento de materiais, móveis e equipamentos, escavação, capinação, dentre outros. Os servidores braçais são de extrema necessidade nos campi do IFTO, uma vez que estes desempenham serviços essenciais ao funcionamento das unidades.	a) escolaridade: saber ler e escrever; b) possuir idade mínima de 18 anos; c) experiência comprovada na área;
Padeiro	A necessidade do referido posto é para atender eventuais unidades que detenham em suas estruturas os refeitórios que são gerenciados e tenham execução pela própria Entidade.	a) escolaridade: saber ler e escrever; b) possuir idade mínima de 18 anos; c) experiência comprovada na área;
Tradutor e Intérprete de Libras	O acesso à educação em condições de igualdade de oportunidade é assegurado à pessoa com deficiência pelo Estatuto da Pessoa com Deficiência.	a) Escolaridade: I - Curso de graduação de bacharelado em Tradução e Interpretação, com habilitação em Libras/Língua Portuguesa (nos termos do Decreto nº 5.626/2005); ou II - Curso de graduação de licenciatura em Letras, com

		habilitação em Libras ou Libras/Língua Portuguesa; ou III - Curso de graduação em qualquer área com pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) na área de Libras; ou IV - Curso de graduação em qualquer área com certificado de proficiência na tradução e interpretação da Libras-Língua Portuguesa e Língua Portuguesa-Libras (Prolibras), comprovada por certificado obtido por meio de exame promovido pelo MEC, ou por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC ou CEE, ou Instituições credenciadas por Secretarias Estaduais de Educação com Centros de Atendimento às Pessoas com Surdez (CAS); ou V - Curso de graduação em qualquer área com certificado de curso na área de Libras com carga horária mínima de 60 horas. b) boa comunicação interpessoal e facilidade de trabalhar em equipe; c) possuir idade mínima de 18 anos; d) possuir aptidão Física e mental para o exercício de suas atribuições; e) Experiência comprovada na área solicitada.
Profissional especializado em atendimento ao estudante com Autismo	a Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, possuindo o condão de resguardar o acesso à educação inclusiva ao portador de Autismo.	a) escolaridade: licenciatura em qualquer área com pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) em educação educação especial; b) boa comunicação interpessoal e facilidade de trabalhar em equipe; c) possuir idade mínima de 18 anos; d) possuir aptidão Física e mental para o exercício de suas atribuições;
Profissional especializado em Atendimento Educacional Especializado - AEE	O acesso à educação em condições de igualdade de oportunidade é assegurado à pessoa com deficiência pelo Estatuto da Pessoa com Deficiência.	a) escolaridade: licenciatura em qualquer área com pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) em educação educação especial; b) boa comunicação interpessoal e facilidade de trabalhar em equipe; c) possuir idade mínima de 18 anos; d) possuir aptidão Física e mental para o exercício de suas atribuições;
Vigia	O pretenso posto de vigia possibilitará a inclusão desses profissionais nas unidades de ensino em que não há necessidade de vigilância armada em determinados turnos, acarretando, assim, grande economia nos gastos com a segurança patrimonial e de pessoas.	a) escolaridade: ensino fundamental; b) possuir idade mínima de 18 anos; c) experiência comprovada na área;
Cozinheiro	A necessidade do referido posto é para atender eventuais unidades que detenham em suas estruturas os refeitórios que são gerenciados e tenham execução pela própria Entidade.	a) escolaridade: ensino fundamental; b) possuir idade mínima de 18 anos; c) experiência comprovada na área;
Auxiliar nos serviços de alimentação Auxiliar de Cozinha	A necessidade do referido posto é para atender eventuais unidades que detenham em suas estruturas os refeitórios que são gerenciados e tenham execução pela própria Entidade.	a) escolaridade: ensino fundamental; b) possuir idade mínima de 18 anos;

		c) experiência comprovada na área;
Auxiliar nos serviços de alimentação - Copeira	O referido posto tem fundamento na necessidade de execução de serviços diários de copeiragem dentro das unidades, seja na preparação do café, servindo água, dentre outras atribuições dentro das copas institucionais.	a) escolaridade: ensino fundamental; b) possuir idade mínima de 18 anos; c) experiência comprovada na área;
Açougueiro	O profissional supra, atenderá unidades que necessitem do abate de animais para abastecimento de seus refeitórios, comercialização destes produtos e etc.	a) escolaridade: ensino fundamental; b) possuir idade mínima de 18 anos; c) experiência comprovada na área;
Recepcionista em Geral	Recepcionam e prestam serviços de apoio aos usuários; prestam atendimento telefônico e fornecem informações; recebem visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos usuários e notificando seguranças sobre presenças estranhas; Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.	a) escolaridade: ensino médio; b) boa comunicação interpessoal e facilidade de trabalhar em equipe; c) demonstrar autodomínio e cordialidade no tratamento e atendimento ao público; d) possuir idade mínima de 18 anos; e) possuir aptidão Física e mental para o exercício de suas atribuições; f) experiência comprovada na área.
Recepcionista especializada em Libras	Recepcionam e prestam serviços de apoio aos usuários; fornecem informações; recebem visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos usuários e notificando seguranças sobre presenças estranhas; Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.	a) escolaridade: ensino médio ou técnico + prolibras ou curso de libras avançado; b) boa comunicação interpessoal e facilidade de trabalhar em equipe; c) possuir idade mínima de 18 anos; d) possuir aptidão Física e mental para o exercício de suas atribuições; e) Experiência comprovada na área solicitada.
Porteiro de Edifícios	Posto essencial para as unidades onde é necessário o controle mais rígido de entrada e saída de pessoas, realizando de forma eficiente o direcionamento destas.	a) escolaridade: ensino fundamental; b) boa comunicação interpessoal e facilidade de trabalhar em equipe; c) demonstrar autodomínio e cordialidade no tratamento e atendimento ao público; d) possuir idade mínima de 18 anos; e) possuir aptidão Física e mental para o exercício de suas atribuições; f) experiência comprovada na área.
Operador de Máquina Copiadora	Organizam documentos e informações. Orientam usuários e os auxiliam na recuperação de dados e informações. Disponibilizam fonte de dados para usuários. Providenciam aquisição de material e incorporam material ao acervo. Arquivam documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los. Prestam serviço de comutação, alimentam base de dados e elaboram estatísticas. Executam tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel.	a) escolaridade: ensino fundamental; b) possuir idade mínima de 18 anos; c) experiência comprovada na área.
Supervisor Administrativo	Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo;	a) escolaridade: ensino médio; b) boa comunicação interpessoal e facilidade de trabalhar em equipe; c) demonstrar autodomínio e cordialidade no tratamento e atendimento ao público; d) possuir idade mínima de 18 anos; e) possuir aptidão Física e mental

	organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.	para o exercício de suas atribuições; f) possuir conhecimento básico em informática; g) experiência comprovada na área.
Trabalhador de Pecuária polivalente	O posto irá atuar de forma colaborativa junto aos profissionais agropecuários: técnicos em agropecuária, veterinários, etc.	a) escolaridade: ensino médio; b) possuir idade mínima de 18 anos; c) possuir aptidão Física e mental para o exercício de suas atribuições; d) possuir conhecimento básico em informática; e) experiência comprovada na área; f) ter curso profissionalizante na área.
Trabalhador agropecuário em geral	O posto tem grande importância nas unidades agrícolas onde existem necessidade do trabalho braçal para a lida do campo.	a) escolaridade: saber ler e escrever; b) possuir idade mínima de 18 anos; c) experiência comprovada na área;

A terceirização é necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas.

JUSTIFICATIVA SE O SERVIÇO POSSUI NATUREZA CONTINUADA OU NÃO

Os serviços em tela possuem natureza continuada, com fornecimento de mão de obra em razão do seu objetivo de atender a necessidade do IFTO de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, de modo que sua interrupção pode comprometer a missão da instituição.

Considerando-se as dimensões dos *campi* e Reitoria, o grande número de pessoas que circulam e o volume de ocorrências estruturais, pode-se facilmente imaginar que a interrupção desses serviços, mesmo que por curtíssimo período de tempo, colocaria em risco a saúde e a segurança de todas as pessoas que frequentam a Entidade. Do mesmo modo, a interrupção provocaria a intervenção dos órgãos de controle e/ou fiscalização que, provavelmente, interdiriam parcial ou totalmente o funcionamento da instituição.

Em suma, a interrupção dos serviços ensejaria uma situação de paralisação sem precedentes em todas as unidades do IFTO, com enormes prejuízos para as atividades de ensino, pesquisa e extensão, além de prejuízos financeiros elevados e uma perda inestimável para a imagem pública da instituição.

II. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA ENTIDADE

O Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI do IFTO 2020-2025 conta com 20 objetivos, estes compostos de diversas metas. A presente contratação relaciona-se diretamente com 1 (um) desses objetivos, e fortalece todos os demais ao dar suporte para as unidades acadêmicas e administrativas poderem prestar seus serviços com maior eficiência e qualidade. É ele:

a) Objetivo 14 - Melhorar a infraestrutura dos campi.

III. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento da presente demanda, há a necessidade de contratação de pessoal específico para apoio administrativo, por intermédio de pessoa jurídica especializada na gestão de mão de obra para prestação de serviços terceirizados.

Sendo assim, para qualificar técnico-operacionalmente a empresa que irá prestar os serviços, é prudente solicitar que esta demonstre estar executando ou já ter executado contrato(s) de terceirização de mão de obra de forma adequada por período não inferior a 3 (três) anos, sendo admitida, para fins de comprovação, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

Ademais, é importante solicitar que a empresa possua ou que reunirá condições de possuir, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do início da vigência do contrato, local para realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante. Este local poderá ser sua própria sede, filial ou escritório, desde que localizado no município ou região metropolitana onde se realizarão os serviços.

A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010. No entanto, salientamos que a empresa a ser contratada não terá bens agregados ao serviço que possam ser escolhidos conforme critérios de sustentabilidade como material reciclado atóxico ou biodegradável, e no caso dos resíduos gerados, como restos de alimentos, de materiais de

construção e papeis, serão descartados em lixeiras seletivas.

Tais requisitos apresentados nesse Estudo Preliminar não impedem que, no momento da elaboração do Termo de Referência, outras questões formais sobre a apresentação dos referidos atestados e declarações possam surgir.

DESCRIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

Em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego, temos os seguintes profissionais e suas atividades específicas:

DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO													
POSTO	UNIDADE	DEMANDA POR CAMPI											
		Reitoria	Palmas	Araguatins	Paraíso	Araguaína	Gurupi	Porto Nacional	Dianópolis	Colinas	Pedro Afonso	Lagoa	Formoso
Açougueiro	Posto	-	-	1	-	-	-	-	-	1			
Auxiliar de Serviços Gerais - braçal	Posto	1	5	-	3	1	1	1	2	-	2		1
Auxiliar Administrativo	Posto	2	5					1	2				
Auxiliar nos serviços de alimentação - copeira	Posto	1	1		1	1	1	1	1	1			
Auxiliar nos serviços de alimentação - Auxiliar de Cozinha	Posto			4									
Auxiliar nos serviços de alimentação 12x36 hs diurno - Auxiliar de Cozinha	Posto			2						1			
Cozinheiro geral	Posto			1									
Cozinheiro geral 12x36 hs - diurno	Posto			6									
Jardineiro	Posto		2	1	2	1	1	2	1	1			
Motorista	Posto	2	3	2	3	2	1	1	1	1	1	1	1
Operador de máquina copiadora	Posto				1			1					
Padeiro	Posto			1									
Porteiro de Edifícios	Posto		9			1	1		1	2			
Porteiro de Edifícios 12x36 h - diurno	Posto					2		2				2	2
Profissional especializado em atendimento ao estudante com Autismo	Posto		2			1	1						
Profissional especializado	Posto	1	1	1	1	1	1	1	1	1			

em Atendimento Educacional Especializado - AEE													
Recepcionista em geral	Posto	1	2		1								
Recepcionista especializada em Libras	Posto	1	1		1								
Supervisor Administrativo	Posto		1	1	1					1			
Trabalhador da pecuária polivalente	Posto			1	1				1	1	1	1	
Trabalhador agropecuário em geral - Braçal	Posto			12	1				5	4	1	1	
Trabalhador agropecuário em geral - Vaqueiro	Posto			2					1				
Tradutor e Interpretador de Libras - 20 hs	Posto	25											
Tratorista agrícola	Posto			1	1				1	1	1		
Vigia 12x36 hs - diurno	Posto	2	4		2		2		2		2	2	2
Oficial de Manutenção Predial	Posto	1	5	3	2	1	1	1	1	1	1	1	

*Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego
(<http://www.mtebo.gov.br/cbosite/pages/home.jsf>)

Os serviços com dedicação de mão de obra exclusiva serão pagos mediante remuneração estabelecida nos instrumentos de convenção coletiva da categoria.

Foram utilizadas as seguintes Convenções Coletivas: SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO AMBIENTAL E PUBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS E SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA E TERCEIRIZACAO DE MAO-DE-OBRA DO ESTADO DO TOCANTINS - SEAC-TO E SIND DOS MOT TRAB TRANSP ROD OP MAQ DO EST DO TOCANTINS E SINDICATO DOS EMPREGADOS NO COMERCIO ESTADO TOCANTINS.

Para os postos de **Profissional especializado em atendimento ao estudante com Autismo, Tradutor e Intérprete de Libras e Profissional especializado em Atendimento Educacional Especializado - AEE** não foi encontrado Convenção Coletiva específica, sendo necessário a realização de pesquisa de mercado.

DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

ÓRGÃO	UASG	UNIDADE	Endereço
IFTO	158131	Reitoria	Av. Teotônio Segurado, Lote 08, Conjunto 01, Quadra 202, ACSU-SE 20, Plano Diretor Sul, Palmas-TO - CEP: 77.020-450. TEL: (63)-3229-2200/2257
		Araguaína	Rua Paraguai, nº 01, Quadra 56, CEP Nº 77.827-050, Setor Simba, Araguaína-TO. TEL: (63)3414-0446.
		Paraíso	Dt Agroindustrial, Br 153,Km 480, s/nº, Vila Santana, CEP Nº 77.600-000, CX. PST 151, Paraíso do Tocantins. TEL (63) 3361-0310/0300
		Porto Nacional	Avenida Tocantínia, SN, Jardim América, Porto Nacional CEP Nº 77.500-000, CX. PST 34 , Porto Nacional-TO. TEL Nº 3363-9700/9704
		Dianópolis	Rodovia TO 040, KM 349, LOTE 01, Loteamento Rio Palmeira, Dianópolis – TO. (fone: 63 - 9992-5276)
	Campus Avançado Lagoa		Rua João Maximino de Alencar, nº 728, centro, CEP 77.493-000
	Campus Avançado Formoso		Avenida Joaquim Batista de Oliveira, s/nº, CEP 77.470-000.
	Campus Avançado P. Afonso		Avenida das mongubeiras, Setor aeroporto, nº 410, CEP Nº 77.710-000.
	158337	Colinas	Avenida Tiradentes, nº 373 (Fundação Maçônica) Setor Campinas, Colinas do Tocantins/TO – CEP nº: 77.760-000

158336	Araguatins	Povoado Santa Tereza Km 05, Zona Rural, CEP nº 77.950-000. TEL: (63)-3474-4800/4806
	Palmas	Q AE 310 Sul, Avenida NS 10 Esquina com Avenida LO 05, s/nº, Final da Rua 02, Plano Diretor Sul, CEP nº 77.021-090 Palmas-TO. TEL nº (63) 3236-4002/4000
	Gurupi	Alameda Madri Esquina com a Rua Saragoça, nº 545, Jardim Sevilha, CEP Nº 77.410-470. TEL. Nº (63) 3311-5400/5410

IV. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DOS MEMORIAIS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

O levantamento para a estimativa das demandas foi embasada em informações repassadas por cada campus do IFTO, as quais constam anexas aos autos.

UNIFORMES

Para dimensionamento do uniforme a ser utilizado na prestação dos serviços foram levados em consideração os parâmetros adotados no contrato anterior, celebrado entre o IFTO e a empresa FÊNIX ASSESSORIA, com alguns ajustes necessários.

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, conforme anexo I deste Estudo Preliminar.

As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

- 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído, sempre que necessário, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- Os uniformes deverão caracterizar-se por serem confortáveis, duráveis, confeccionados com material de boa qualidade, com acabamento perfeito, design formal e ajuste adequado ao profissional;
- Os tecidos deverão apresentar boa durabilidade e mobilidade, conforto térmico, bom caimento, resistência à lavagem e esforços, tudo conforme as normas técnicas aplicáveis;
- A logomarca da empresa deverá ser visível, discreta e confeccionada/estampada por processo que garanta durabilidade, devendo ser privilegiado o bordado;
- Todas as costuras deverão ser feitas na fábrica, ficando vedados aos usuários e à empresa os ajustes manuais e/ou artesanais;
- Caso haja substituição de profissional, a empresa fornecerá conjunto completo de uniforme para o novo profissional, conforme definido neste Termo, sem ônus para a contratante;
- Não repassar aos funcionários, em hipótese alguma, os custos de qualquer dos uniformes e equipamentos de proteção individual, salvo aquelas estabelecidas nas respectivas convenções coletivas;
- Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

V. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A SE CONTRATAR

E prática comum do mercado a contratação de serviços de apoio administrativo por meio de empresa especializada na gestão de mão de obra para prestação de serviços terceirizados e, em uma rápida análise no site Painel de Preços foi possível encontrar diversos resultados de outros órgãos procedendo desta mesma forma, dentre os quais se cita:

- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2020 (UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL);
- PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 6/2020 (UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA);
- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2020 (POLÍCIA FEDERAL);
- PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 10/2020 (CENTRAL DE COMPRAS).

Observados os preceitos legais, as disposições em convenções coletivas bem como a prática do mercado, a carga horária solicitada visará adequar, da melhor forma, o usualmente praticado à demanda da Instituição.

Sendo a terceirização de mão-de-obra prática habitual do mercado, tanto no setor público quanto no setor privado, não se encontra maiores óbices na contratação desse tipo de solução, sobretudo porque na última licitação promovida pelo IFTO para contratação deste mesmo serviço (PE SRP 24/2015), muitas empresas participaram do certame, demonstrando que há interesse e disponibilidade do mercado em realizar tal contratação.

Cabe ressaltar que os serviços com dedicação de mão de obra exclusiva são reajustados anualmente através de repactuação do Termo de Contrato, conforme a divulgação de nova convenção/acordo/dissídio coletivo.

VI. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Os valores estimados da contratação serão extraídos das planilhas de preço realizadas pela Administração, com base nos custos retirados das respectivas convenções coletivas.

VII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser contratada é o serviço de apoio administrativo. Para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração, as atividades básicas a serem executadas são as seguintes:

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS POR MÃO DE OBRA		
POSTOS DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS	OBSERVAÇÕES IMPORTANTES
Auxiliar de Serviços Gerais	- Carga e descarga de materiais, equipamentos e insumos; - Recolher entulhos e descartá-los; - Auxiliar nos serviços de limpeza, onde há necessidade de esforço físico na movimentação de mobiliários e equipamentos; - Auxiliar nos serviços de manutenção, onde há necessidade de esforço físico no carregamento de materiais, equipamentos e etc; - Realizar outras atividades não mencionadas anteriormente de mesmo grau, natureza e complexidade que se fizerem necessário;	
Auxiliar Administrativo	- Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; - atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. - realizam procedimentos administrativos simples, tais como inscrições, matrícula, dentre outros; - Realizar outras atividades não mencionadas anteriormente de mesmo grau, natureza e complexidade que se fizerem necessário.	
Jardineiro	· Serviço diário de irrigação, quando necessário; · Serviço de limpeza do jardim, podas, topiarias, de gramas e plantas ornamentais; · Zelar pela limpeza do jardim coletando lixo e papéis; · Efetuar periodicamente o corte da grama; · Cuidar da conservação e limpeza das folhagens; · Podar constantemente as árvores em redor do prédio; · Efetuar limpeza das lajotas em redor do prédio; · Efetuar limpeza dos sumidouros de água; · Efetuar limpeza de piscina, quando necessário; · Efetuar limpeza de reservatório de água potável; · Ajudar no serviço interno, quando necessário; - e · Realizar outras atividades não mencionadas anteriormente de mesmo grau, natureza e complexidade que se fizerem necessário.	

Oficial de Manutenção Predial	ATENDER O PLANO DE MANUTENÇÃO	
Auxiliar nos Serviços de Alimentação - Copeira	ORGANIZAR O TRABALHO · Servir servir café, chá, água e sucos (diariamente e quando solicitado em eventos) - Servir bandeja e pratos (quando solicitado em eventos da · Organizar estrutura de apoio (mesas, carrinhos de servir café); - Montar a mesa, forrar bandejas; Repor o material de apoio (copos, garrafas térmicas); - Repor bebidas em geral; - Decorar a mesa; · Verificar material de trabalho (utensílios e equipamentos); · Requisitar a empresa contratada utensílios, equipamentos e produtos de limpeza que esteja especificados neste termo de referência; · Verificar estoque de águas e alimentos e solicitar ao fiscal do contrato sua reposição; - Controle do estoque de café, chá, açúcar e copos, utilizados no serviços, a serem oferecidos pela contratante. · Anotar a quantidade de café, chá e sucos feitos por dia; · Verificar cumprimento das normas sanitárias; Verificar segurança do local de trabalho; · Repor os copos de plástico para água fornecidos pela contratante e nos locais que essa indicar PREPARAR ALIMENTOS E BEBIDAS · Descongelar alimentos; Cortar frutas; Preparar sanduíches; Preparar frutas; Aquecer a comida (considerando que não é atribuição do copeiro observar o tempo de cozimento dos alimentos, este item refere-se a alimentos prontos, que já tem um tempo de preparo pré-definido, tendo apenas que colocá-los no microondas ou forno elétrico); Prepara o café, chá e sucos com e sem açúcar; HIGIENIZAR UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS · Lavar utensílios; Secar a louça; Limpar equipamentos de refrigeração; - Limpar equipamentos em geral; Limpar bancadas, mesa e pias; Separar o lixo; -Destinar o lixo; Limpar o chão(copa) · A partir das 08:00 deverão estar disponíveis café e chá fresco, com e sem açúcar, e copos de água nos locais indicados pela CONTRATANTE. · No gabinete e salas de autoridades, a água, o café e o chá serão servidos em jarras de vidro e/ou inox e garrafas térmicas, utilizando-se de carrinho com rodas para conduzir o material. · Deverão ser disponibilizados taças de vidro ou meio cristal própria e xícaras de louça. Sendo a água repostas quantas vezes for necessário, de forma a permanecer sempre a disposição dos usuários. A frequência desse serviço será definido posteriormente pela CONTRATANTE. · Para o gabinete e salas de autoridades poderão ser solicitados café, chá ou suco durante reuniões. Esses devem ser servidos na forma descrita no item anterior. · Nas demais salas, suco, café e o chá serão servidos em jarras de vidro e/ou inox e garrafas térmicas, utilizando-se de carrinho com rodas para conduzir o material. Deverão ser disponibilizados copos de plásticos descartáveis	

	fornecidos pela CONTRATANTE. · Nas salas, em que não seja possível o uso de carrinho, o copeiro (a) deverá utilizar bandeja para levar o café em garrafa térmica e os copos de plásticos descartáveis. · Realizar outras atividades não mencionadas anteriormente de mesmo grau, natureza e complexidade que se fizerem necessário.	
Motorista	· Checar indicações dos instrumentos do painel, sistema de arrefecimento, combustível, ajustar bancos e retrovisores, detectar problemas mecânicos, identificar sinais sonoros, luminosos e visuais, buscar local seguro em caso de perigo; · Conduzir veículo com problemas mecânicos com autorização superior; · Observar as normas de segurança, direção defensiva e primeiro socorros, legislação vigente de normas de trânsito; · Cumprir ordem de serviço; · Devolver objetos esquecidos no interior do veículo; · Elaborar itinerários, consultar guias e mapas; · Colocar e retirar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem, acondicionar carga no veículo e verificar condições físicas da carga; · Identificar avarias no veículo; · Abastecer veículo; · Limpar parte interna e externa do veículo; · Conferir equipamentos obrigatórios do veículo; · Acompanhar prazos ou quilometragem para revisões Periódicas; · Preencher relatórios de controle; · Afixar no veículo autorizações legais para exercício da Função; · Relatar ocorrências durante a realização do trabalho; · Acionar empresa seguradora ; · Notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais; · Informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; · Solicitar socorro mecânico; · Realizar outras atividades não mencionadas anteriormente de mesmo grau, natureza e complexidade que se fizerem necessário.	
Padeiro	- Planejam a produção e preparam massas de pão, macarrão e similares. - Fazem pães, bolachas e biscoitos e fabricam macarrão. Elaboram caldas de sorvete e produzem compotas. - Confeitam doces, preparam recheios e confeccionam salgados. - Redigem documentos tais como requisição de materiais registros de saída de materiais e relatórios de produção. - Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.	- O respectivo profissional gozará férias por ocasião do recesso escolar, acarretando assim, a desnecessidade de contratação de substituto para o referido período.
Recepcionista em geral	· Consultar lista de profissionais e departamento do órgão, ramais internos e telefones externos e Interagir com os outros departamentos e/ou unidades; · Manter atualizada a agenda das atividades internas e externas das unidades administrativas do IFTO, contemplando lista de telefones, ramais, endereço eletrônico e endereço dos principais contatos internos e externos; · Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas; · Controlar a entrada e saída de equipamento dos visitantes; · Entregar o crachá de visitante na entrada;	

	· Agendar reuniões no auditório e outros departamentos; · Encaminhar os visitantes para os diversos setores; · Cadastrar visitantes e fornecedores; · Anotar telefonemas e recados; · Transmitir recados; · Responder a chamadas telefônicas; · Atender o público com informações precisas; · Transferir ligações para ramais e apartamentos solicitados; · Realizar outras atividades não mencionadas anteriormente de mesmo grau, natureza e complexidade que se fizerem necessário.	
Recepcionista especializada em Libras	- Recepcionar em setores de atendimento a alunos surdos; - Dar suporte aos setores de inclusão, biblioteca, assistência estudantil, Registros Escolares e outros de apoio ao ensino; - Consultar lista de profissionais e departamento do órgão, ramais internos e telefones externos e Interagir com os outros departamentos e/ou unidades; - Manter atualizada a agenda das atividades internas e externas das unidades administrativas do IFTO, contemplando lista de telefones, ramais, endereço eletrônico e endereço dos principais contatos internos e externos; - Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas; - Controlar a entrada e saída de equipamento dos visitantes; - Entregar o crachá de visitante na entrada; - Agendar reuniões no auditório e outros departamentos; - Encaminhar os visitantes para os diversos setores; - Cadastrar visitantes e fornecedores; - Anotar telefonemas e recados; - Transmitir recados; - Responder a chamadas telefônicas; - Atender o público com informações precisas; - Transferir ligações para ramais; - Realizar outras atividades não mencionadas anteriormente de mesmo grau, natureza e complexidade que se fizerem necessário.	
Trabalhador Agropecuário em Geral	· Auxiliar na ordenha manual/mecânica de matrizes; · Limpeza do estábulo (sala de ordenha + sala de espera); · Prender e apartar o rebanho em lactação; · Arraçoamento do rebanho em lactação (matrizes + bezerros); · Limpeza e desinfecção das UEPs; · Auxílio na identificação de “cio” e acompanhamento de cobertura e diagnóstico de gestação de matrizes e cachacos; · Arraçoamento de todos os animais (suinocultura); · Vistoria e auxílio na aplicação de medicamentos em todo o plantel da suinocultura; · Formação de compostagem; · Arraçoamento das aves, coleta, lavagem e classificação dos ovos coletados de aves poedeiras, criadas no sistema de gaiolas e galpões com ninhos; · Limpeza, desinfecção e organização de materiais e equipamentos em aviários; · Serviço de irrigação, utilizando o sistema de micro-aspersão, aspersão convencional; · Limpeza de bebedouros das aves criadas no sistema de gaiola, galpão e parque; · Auxiliar no fornecimento de forragens verde, medicação dos animais doentes, auxílio nas	

coberturas,
preparo dos ninhos e acompanhamento nas gestações das matrizes;

- Auxílio na atividade de Inseminação Artificial;
- Limpeza de sala de aula de UEP's;
- Lavagem e desinfecção de sementeiras;
- Preparo de substrato;
- Semeio de hortaliças;
- Eliminação das ervas e desbaste em culturas de ciclo curto, médio e longo;
- Pulverização com fungicidas e inseticidas sistêmicos em sementeira;
- Transplântio de mudas culturas de ciclo curto e longo;
- Pulverização com fungicidas e inseticidas;
- Pulverização das aves poedeiras, gaiolas, telas de galpões de postura;
- Pulverização das gaiolas, coelhos e galpões;
- Auxílio na coleta de sêmen dos cachacos;
- Auxílio no abate de animais;
- Pulverização das instalações do rebanho leiteiro;
- Manter limpa com roço e capina área das instalações;
- Irrigação por aspersão convencional nos meses de seca;
- Limpeza de equipamento, ferramentas e outros materiais apícolas
- Revolvimentos de cama de aves;
- Pulverização de aves, casinha do parque, ninhos e equipamentos em geral;
- Colheita de frutíferas;
- Confecção e adubação;
- Tratos culturais em culturas implantadas nos setores de produção;

- Mineralização e vistoria do rebanho bovino;

- Pulverização das fezes das aves poedeiras;
- Aplicação de vitaminas e antibióticos feitas na água para animais;
- Limpeza e desinfecção do galpão de cunicultura e pulverização das fezes;
- Irrigação com sistema de aspersão convencional, quando necessário;
- Colheita de frutas, verduras e hortaliças quando necessário;
- Pulverização com herbicidas;
- Realizar serviços de capina e roçada em áreas de pastagens e outros locais determinados pela administração;
- Auxílio na inseminação artificial em animais de pequeno, médio e grande porte;
- Realizar tratamento fitossanitário de plantas;
- Montagem de equipamentos: comedouros, bebedouros, campânulas, gaiolas e ferramentas em geral.
- Conserto de cercas porteiras e outras instalações de fácil manejo e pouca complexidade.
- Retirada de fezes, esterco e outros excrementos para realização de compostagem;
- Serviço de trituração, mistura e ensacamento de cereais, ração e outros que se fizerem necessário na fábrica de ração;
- Serviço de lavagem, seleção e classificação de hortifrutigranjeiros;
- Serviço de caiação em guias, setores e outros locais indicados pela administração;
- Aplicação de medicamentos de uso interno e externo em animais de médio, pequeno e grande porte quando necessário;
- Pesagem e embarque dos animais comercializados;
- Vistoria e controle de infestações de cupins.
- Realizar operação de carga e descarga, quando necessário;

- Operar motosserra quando necessário;(A empresa deverá realizar o treinamento necessário para o operador de motosserra e

	providenciar as respectivas licenças/registros do equipamento). · Outros serviços de mesma natureza grau e complexidade que se fizerem necessários, não especificados anteriormente.	
Trabalhador de Pecuária Polivalente		
Cozinheiro	· Arear todos os alumínio; · Limpar os freezers; · Acondicionar e jogar lixo fora; (em local indicado pela contratante); · Limpar área destinada ao depósito de lixo; · Lavar os recipientes utilizados como lixeiras; · Proceder a lavagem dos bandejes, copos, talheres e máquinas, usando material de limpeza adequado; · Limpar área descoberta; · Abastecer e reabastecer balcão; ·Disponibilizar as bandejas e talheres antes das refeições; (local indicado pela contratante); · Retirar e repor carne em freezers e câmaras frias; · Transpor todo e qualquer material requisitado no almoxarifado; · Verificar os botijões de gás, fogões e todas as trancas quando da saída; · Realizar cortes de carnes; · Processamento de leite e derivados; · Processamento de vegetais e derivados; · Processamento de carnes e derivados; · Outros serviços de mesma natureza grau e complexidade que se fizerem necessários, não especificados anteriormente.	- O respectivo profissional gozará férias por ocasião do recesso escolar, acarretando assim, a desnecessidade de contratação de substituto para o referido período.
Auxiliar nos Serviços de Alimentação - Auxiliar de Cozinha	Arear todos os alumínio; · Limpar os freezers; · Acondicionar e jogar lixo fora; (em local indicado pela contratante); · Limpar área destinada ao depósito de lixo; · Lavar os recipientes utilizados como lixeiras; · Proceder a lavagem dos bandejes, copos, talheres e máquinas, usando material de limpeza adequado; · Limpar área descoberta; Abastecer e reabastecer balcão; ·Disponibilizar as bandejas e talheres antes das refeições; (local indicado pela contratante); · Retirar e repor carne em freezers e câmaras frias; · Transpor todo e qualquer material requisitado no almoxarifado; · Verificar os botijões de gás, fogões e todas as trancas quando da saída; · Realizar cortes de carnes; · Auxiliar no processamento de leite e derivados; · Auxiliar no processamento de vegetais e derivados; · Auxiliar no processamento de carnes e derivados; · Organizar e realizar a distribuição de alimentos; · Colaborar nas demais atividades sempre que se fizer necessário. · Realizar outras atividades não mencionadas anteriormente de mesmo grau, natureza e complexidade que se fizerem necessário.	- O respectivo profissional gozará férias por ocasião do recesso escolar, acarretando assim, a desnecessidade de contratação de substituto para o referido período.
Açougueiro	· Realizar abate de suínos, caprinos, ovinos, bovinos e aves; · Fazer limpeza da carne para comercialização, assim como cortes comerciais e desossa;	- O respectivo profissional gozará férias por ocasião do recesso escolar, acarretando assim, a desnecessidade de contratação de substituto para o referido período.

	· Examinar peças, verificando qualidade e quantidade recebidas e enviadas, para consumo ou comercialização; · Armazenar carnes devidamente de maneira que evite a deterioração; · Manter os utensílios e local de trabalho em ordem, limpos e sanificados. · Realizar outras atividades de mesma natureza, grau e complexidade que se fizerem necessário.	
Tratorista	· Executar manutenções preventiva de máquinas e implementos agrícolas, limpando, auxiliando no reparo de peças, componentes e equipamentos. · Realizar serviços de operações agrícolas com máquinas e implementos em serviço de campo, preparando solo, plantio e demais tratos culturais. · Os trabalhos descritos deverão seguir normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. · Realizar outras atividades de mesma natureza, grau e complexidade que se fizerem necessário.	
Porteiro de Edifícios	· Atender o público interno e externo; direcionar e orientar o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho; controlar a entrada e a saída de pessoas (empregados e visitantes); · controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos; operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc); · digitar relatórios, quando o setor for informatizado; - elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva; acionar as autoridades policiais quando necessário; zelar pela ordem e disciplina do seu local de trabalho; · garantir a segurança patrimonial; receber, discriminar, protocolar e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; · prevenir a ocorrência de incêndios; receber e transmitir recados, registrando as informações; zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados em seu trabalho; · Realizar outras atividades de mesma natureza, grau e complexidade que se fizerem necessário.	
Operador de Máquina Copiadora	· Operar máquinas fotocopadoras, aparelhos de fax e máquina digitalizadora da contratante ou de terceiros(equipamentos locados pela contratante); · Fotocopiar os documentos encaminhados para o setor de Reprografia, observando todos os recursos e cuidados necessários para o manuseio da máquina fotocopadora; · Digitalizar os documentos encaminhados para o Setor de Reprografia, salvando-os em meio próprio conforme solicitação; · Instruir os servidores que necessitem utilizar as máquinas do Setor de Reprografia sempre que trata-se de operações envolvendo documentos sigilosos; · Realizar serviços de encadernação e apostilamento;	
Tradutor e Intérprete de Libras	- traduzir e interpretar a Língua Brasileira de Sinais – Libras, em sua modalidade sinalizada, para a Língua Portuguesa, na modalidade oral e escrita, e vice-versa, em sala de aula ou em outras atividades escolares/acadêmicas, intermediando a comunicação entre os estudantes surdos e ouvintes, incluindo professores, estudantes, técnicos administrativos,	- O respectivo profissional gozará férias por ocasião do recesso escolar, acarretando assim, a desnecessidade de contratação de substituto para o referido período.

	funcionários terceirizados e o público externo em geral; - pesquisar e estudar conceitos acadêmicos, em parceria com o professor da sala de aula, que favoreçam a compreensão em Libras para os estudantes surdos; - acompanhar estudantes em visitas técnicas, congressos, seminários, e similares inerentes às atividades do curso; - participar de formação ou reuniões pedagógicas quando solicitado; - cumprir o horário que lhe for determinado pelo IFTO, nos turnos de funcionamento do campus de lotação, e executar com zelo, presteza, eficiência e probidade as tarefas que lhe forem confiadas; - exercer com pontualidade e assiduidade as atividades que visem à aprendizagem, à produção do conhecimento, à ampliação e à transmissão do saber e da cultura; - observar e cumprir as normas legais e regulamentares do IFTO; I - ser leal à instituição, zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público, manter conduta compatível com a moralidade administrativa e cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; - atender com presteza.	
Profissional especializado em atendimento ao estudante com Autismo	- Acompanhar o desenvolvimento, colaborando com o aprendizado e a realização das atividades curriculares dos estudantes com Autismo; - Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos estudantes com Autismo; - Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado ao estudante com Autismo, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; - Organizar o tipo e o número de atendimentos aos estudantes na sala de recursos multifuncional; - Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; - Atuar em parceria com o docente, a família e a gestão institucional com vistas ao melhor apoio ao estudante com Autismo; - Participar das reuniões de colegiado, Conselhos de Classe e outros eventos que sejam solicitados pela Administração.	- O respectivo profissional gozará férias por ocasião do recesso escolar, acarretando assim, a desnecessidade de contratação de substituto para o referido período.
Profissional especializado em Atendimento Educacional Especializado - AEE	- Acompanhar o desenvolvimento de estudantes com deficiência, os com transtornos globais do desenvolvimento e os com altas habilidades/superdotação; - Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as	- O respectivo profissional gozará férias por ocasião do recesso escolar, acarretando assim, a desnecessidade de contratação de substituto para o referido período.

	necessidades específicas dos estudantes público-alvo da educação especial; - Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; - Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; - Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; - Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; - Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante; - Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva; - Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares. - Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros. - Participar das reuniões de colegiado, Conselhos de Classe e outros eventos que sejam solicitados pela Administração.	
--	---	--

PLANO DE MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS		
Descrição básica dos imóveis	CARACTERÍSTICAS: Propriedades de natureza urbana e rural contendo prédios administrativos, pedagógicos, laboratórios, salas de aulas e outros. a) Instalações elétricas compreendendo quadro de medição, quadro geral de baixa tensão, quadro de barramento, disjuntores, alimentadores e subalimentadores, iluminação interna, externa e de emergência, quadros de distribuição, condutores, eletrodutos, canaletas, caixas de passagem, malha de aterramento, interruptores, tomadas, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios; b) Subestações abrigada de energia elétrica e chaves seccionadoras de alimentação principal de prédios; c) Instalações telefônicas compreendendo redes secundárias e terciárias, quadros e distribuidores gerais, cabos, fiações, tomadas, blocos e demais acessórios; d) Instalações lógicas compreendendo rede lógica com racks, cabos, tomadas e demais acessórios. 1.3 Instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais: a) Instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais em geral para todo o imóvel, compreendendo redes de distribuição de água, redes de esgoto e água pluvial, aparelhos sanitários, registros, louças, pias, metais e acessórios, válvulas de descarga, caixas de inspeção, caixas de gordura, ralos, etc. 1.4 Instalações civis: a) Prédio compreendendo fachadas com revestimento em mármore, esquadrias de alumínio, portas de vidro, portas de enrolar, portas de madeira, janelas, vidros, persianas, divisórias compostas de painel cego, vidros, portas e acessórios, impermeabilizações, alvenarias, revestimentos em azulejos, comunicação visual, pisos internos e externos, pinturas, forros, platibandas, grades metálicas, ferragens e demais acessórios. O Plano de Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva será executado em cada unidade administrativa, observadas as características dos locais, conforme descrito abaixo.	
Descrição de Postos de Serviço	PROCEDIMENTOS E ROTINAS DE MANUTENÇÃO	
Oficial de Manutenção Predial	1. Objetivo 2. Execução dos Serviços 3. Periodicidade 1. OBJETIVO Estabelecer as diretrizes gerais para a execução de serviços de conservação e manutenção de um conjunto de edificações do IFTO. 2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS Os serviços de conservação e manutenção correspondem às atividades de inspeção, limpeza e reparos dos componentes e sistemas da edificação e serão executados em obediência a um Plano ou	

Programa de Manutenção, baseado em rotinas e procedimentos periodicamente aplicados nos componentes da edificação.

Serão adotados os seguintes procedimentos e rotinas de serviços:

2.1 Arquitetura e Elementos de Urbanismo

2.1.1 Arquitetura

Todos os componentes da edificação deverão ser periodicamente limpos, de conformidade com as especificações e periodicidade estabelecidas no Plano de Manutenção. Os serviços de conservação em arquitetura normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, se assim for o caso, de sua base de apoio, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo descrito nas Práticas de Construção correspondentes. Conforme o caso, será necessária a substituição de toda uma área ao redor do elemento danificado, de modo que, na reconstituição do componente, não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto.

Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, deverá esta também ser substituída. Outras causas decorrentes de sistemas danificados de áreas técnicas diversas, como hidráulica, elétrica e outras, deverão ser verificadas e sanadas antes da correção da arquitetura. As ocorrências mais comuns são as seguintes:

a) Alvenarias

Deve-se descascar ou retirar o revestimento de todo o componente, deixando à mostra a trinca, rachadura ou área deteriorada. Procede-se, então, ao seu alargamento e verificação da causa para sua correção. Após a correção, deverá ser feito preenchimento com argamassa de cimento e areia no traço volumétrico 1:3, até obter-se um nivelamento perfeito da superfície. Posteriormente será aplicado o revestimento para refazer o acabamento de todo o componente original, atentando-se para a não formação de áreas de aspecto e desempenho diferentes.

b) Pinturas

Na constatação de falhas ou manchas, ou mesmo em caso de conservação preventiva de qualquer pintura de componente da edificação, deve-se realizar o lichoamento completo da área ou componente afetado, tratamento da base ou da causa do aparecimento das manchas ou falhas, quando houver. Posteriormente, procede-se à recomposição total da pintura nas mesmas características da original, ou com novas características se assim for determinado.

c) Revestimento de Pisos

Se placas ou peças do revestimento se destacarem, deverá ser retirado o revestimento de toda a área em volta e verificar a existência ou não de problemas na estrutura do piso. Se houver problemas de dilatação excessiva, recomenda-se a substituição de todo o piso por elementos mais flexíveis. Se não, procede-se à recomposição do piso adotando-se o mesmo processo construtivo descrito nas Práticas de Construção correspondentes.

d) Coberturas

A recomposição de elementos da cobertura deve ser feita sempre que forem observados vazamentos ou telhas quebradas. Deve-se seguir sempre os manuais do fabricante, e nunca fazer a inspeção ou troca de elementos com as telhas molhadas.

e) Impermeabilizações

As impermeabilizações de coberturas devem ser refeitas periodicamente de acordo com as recomendações do fabricante. Recomenda-se a retirada de todo o revestimento, limpeza da área a ser tratada, verificação dos caimentos, das argamassas da base e das furações, e refazimento completo da impermeabilização. Onde for possível, poderá ser substituída por cobertura de telhado.

2.1.2 Interiores e Comunicação Visual

Os serviços de manutenção de equipamentos e não se apresentar em boas condições. As placas danificadas deverão ser parcial ou totalmente restauradas, adotando-se os processos construtivos descritos nas Práticas de Construção.

b) Pavimentos em Blocos de Concreto

A inspeção periódica da superfície deverá delimitar os pontos e áreas com afundamentos. Nestes locais será

realizada a remoção dos blocos, a reconstrução da camada de base e a recolocação dos blocos que não estiverem danificados, de conformidade com os procedimentos mencionados nas Práticas de Construção.

c) Pavimentos em Paralelepípedos

A inspeção periódica da superfície deverá delimitar os pontos e áreas com afundamentos. Nestes locais, será realizada a remoção dos paralelepípedos e a reconstituição da camada de base, seguida da reposição das peças removidas e o rejuntamento. Mesmo em áreas ou pontos sem afundamentos, o rejuntamento deverá ser feito sempre que necessário. Os serviços deverão ser executados de conformidade com os procedimentos indicados nas Práticas de Construção.

2.2 Fundações e Estruturas

2.2.1 Estruturas Metálicas

a) Pontos de Corrosão

Será realizada a limpeza da área afetada, que poderá ser manual, através de escovas de aço, ou mecânica, através de esmeril ou jateamento com areia ou grimalha. Após a limpeza deverá ser medida a espessura da chapa na região afetada para avaliação das condições de segurança e da necessidade de reforço da

estrutura. A recomposição da pintura, através de procedimento análogo ao da aplicação original e recomendações dos fabricantes, será executada após a avaliação e eventual reforço estrutural.

b) Parafusos Frouxos

A existência de parafusos frouxos indicam uma estrutura com movimentação atípica, não prevista no projeto.

De início, os parafusos deverão ser novamente apertados. O afrouxamento constante de um mesmo parafuso justifica uma aplicação de interiores e comunicação visual restringem-se à inspeção, limpeza e restauração ou substituição dos elementos deteriorados.

2.2.2 Estruturas de Concreto

a) Fissuras

A existência de fissuras pode indicar problemas na estrutura da edificação, devendo ser caracterizadas quanto ao tipo e localização. A análise das características e aspecto das fissuras permite relacioná-las com as prováveis causas geradoras: b Tração - perpendiculares à direção do esforço atuante e abrangendo toda a seção transversal da peça; b Compressão - paralelas à direção do esforço atuante;

b) Cisalhamento -

inclinadas na direção paralela às bielas de compressão e geralmente localizadas próximas aos apoios; b Flexão - perpendiculares ao eixo da estrutura e situando-se na região tracionada do elemento estrutural; b Retração - geralmente perpendiculares aos eixos dos elementos estruturais; b Torção - inclinadas como as fissuras de cisalhamento, porém com direção dependendo do sentido da torção; b Recalques - inclinadas como fissuras de cisalhamento. Um parecer técnico, de preferência elaborado pelo autor do projeto, será importante na definição das causas geradoras, bem como na determinação da terapia da estrutura a ser adotada. Selantes elásticos, rígidos, ou mesmo um reforço poderão ser propostos.

b) Pontos de Corrosão nas Armaduras. A corrosão está diretamente associada à segurança da estrutura pois reduz a seção transversal das armaduras. As possíveis causas são: b pequeno cobrimento das armaduras; b infiltrações diversas. As terapias podem ser subdivididas em 2 grupos: Oxidação sem comprometimento das armaduras b remoção de todo o concreto desagregado; b limpeza da armadura com escova de aço; b recomposição com argamassa epoxídica. Oxidação com comprometimento das armaduras A metodologia será a mesma anterior com

substituição do trecho de barra comprometida pela corrosão.

c) Deslocamentos Excessivos

Deslocamentos dos elementos estruturais fora do padrão normal deverão ser observados para verificação e acompanhamento adequados. Um parecer técnico, de preferência do autor do projeto, será importante para determinar a necessidade de instalação de instrumentos de medida e avaliação estrutural.

2.2.3 Estruturas de Madeira

a) Ataques de Fungos de Apodrecimento

Deverão ser observados os cuidados necessários para evitar o apodrecimento das peças de madeira provocado pelo ataque de fungos, que ocorre na conjunção de condições favoráveis de umidade, oxigênio livre (ar) e temperatura. Deverão ser removidas as causas da umidade, como as provenientes de goteiras em telhados, as resultantes do afastamento deficiente de águas pluviais e as decorrentes do acúmulo e condensação de águas em pontos localizados. Será dispensada atenção especial aos elementos estruturais em contato com o solo, verificando-se o estado de conservação do trecho situado na chamada “Zona de Afloramento” (de 50 cm abaixo da superfície do terreno até 50 cm acima), onde ocorrem as condições favoráveis ao rápido apodrecimento do material. Se for constatado o apodrecimento de peças da estrutura, será executada inicialmente a remoção do material deteriorado através de ferramentas manuais ou mecânicas adequadas, mantendo-se as condições de segurança da estrutura. A seguir será efetuada avaliação da extensão dos danos e a necessidade de reforço ou de substituição das peças enfraquecidas. De preferência, estes procedimentos deverão ser realizados com apoio de parecer emitido pelo autor do projeto e/ou de técnico especializado.

b) Ataques de Organismos Xilófagos

Durante as inspeções periódicas deverá ser pesquisada a existência de ataque dos elementos estruturais por cupins, brocas, carunchos ou outros organismos xilófagos. São indícios de ataques por cupins a ocorrência de som típico ou “oco”, obtido através da percussão dos elementos estruturais, a existência de “túneis de terra” nas proximidades da estrutura ou ainda excrementos ou resíduos característicos. A confirmação do ataque poderá ser realizada através do puncionamento da peça com estilete ou formão. Contatado o ataque, deverão ser providenciadas a eliminação dos insetos e a imunização da madeira com produtos adequados.

Também deverá ser avaliada a extensão dos danos existentes e a necessidade de reforço ou substituição das peças enfraquecidas. De preferência, estes procedimentos deverão ser realizados com apoio de parecer emitido pelo autor do projeto e/ou de técnico especializado.

c) Dispositivos de Ligação

Serão examinados os dispositivos de ligação, verificando-se a sua integridade e as condições gerais de fixação. Em especial, verificar-se-á a existência de parafusos frouxos, o que indicam movimentação atípica da estrutura, não prevista em projeto. De início os parafusos deverão ser novamente apertados. O afrouxamento constante de um mesmo parafuso justifica uma avaliação e eventual reforço da estrutura, de preferência com orientação do autor do projeto e/ou de técnico especializado.

d) Contraventamentos

Deverá ser realizada a inspeção geral dos contraventamentos da estrutura, verificando-se a sua integridade e as ligações à estrutura principal. Os reparos necessários serão realizados sob orientação do autor do projeto e/ou de técnico especializado.

e) Deslocamentos Excessivos

Deslocamentos anormais dos componentes da estrutura deverão ser identificados e adequadamente aferidos, utilizando-se eventualmente instrumentos de medida. O acompanhamento e a evolução dos deslocamentos deverão ser, de preferência, realizados com o apoio do autor do projeto e/ou de técnico especializado.

f) Fissuras e Fendas

Deverá ser observada a presença de fissuras e fendas nos elementos estruturais e ainda de eventuais zonas de esmagamento ou de flambagens localizadas, decorrentes de carregamentos não previstos ou de mau desempenho da estrutura. Eventuais reparos e reforços necessários serão realizados sob orientação do autor do projeto e/ou de técnico especializado.

g) Falhas na Pintura

As falhas ou manchas na pintura das estruturas deverão ser recuperadas de conformidade com os procedimentos originais e recomendações dos fabricantes. As causas do aparecimento das falhas e

manchas serão pesquisadas a fim de se evitar a sua reincidência.

2.2.4 Fundações

Os problemas relacionados com o desempenho das fundações das edificações normalmente refletem-se nas suas estruturas. A existência de fissuras nas estruturas pode indicar anomalias nas fundações. Um parecer técnico, de preferência elaborado pelo autor do projeto e de um consultor especializado em fundações, será importante na definição das causas geradoras das fissuras, bem como na definição das medidas corretivas a serem aplicadas na edificação.

Se o problema não for de fácil diagnóstico, poderá ser necessária a execução de um plano de instrumentação para a perfeita definição das suas causas. O plano deverá exigir um determinado prazo de observação, realizada através de leituras de instrumentos adequados, até que se verifique a causa do problema.

Conhecidas as causas do problema, serão estabelecidos os procedimentos necessários à solução das anomalias, usualmente consistindo de um reforço das fundações e de medidas corretivas das estruturas da edificação. De preferência, o reforço das fundações deve ser projetado por um consultor de fundações, com a

experiência necessária para a definição da solução mais adequada às condições específicas da edificação.

Para o reforço das fundações, usualmente são empregadas as seguintes alternativas: b reforço com estacas de reação tipo “mega”, cravadas abaixo do bloco da fundação através de macaqueamento, em segmentos pré-moldados; b reforço com estacas perfuradas de pequeno diâmetro, tipo raiz ou micro-estacas, com perfuração da sapata ou bloco de fundação e incorporação das estacas a um novo bloco de fundação envolvendo a sapata ou bloco existente; b reforço com execução de injeção química ou com “colunas” de solo cimento tipo “jet grouting” para melhorar as características do terreno de fundação.

2.2.5 Contenção de Maciços de Terra

O aparecimento de fissuras, umidade, deslocamentos e rotações excessivas em estruturas de contenção de maciços de terra indicam geralmente problemas que devem ser bem caracterizados, quanto ao tipo de anomalia e sua localização. De preferência, o diagnóstico e a definição de medidas corretivas deverão ser

realizados pelo autor do projeto ou consultor especializado. A análise das fissuras e demais anomalias da estrutura de contenção do maciço deverá permitir relacioná-las como suas causas prováveis, normalmente: b sub-dimensionamento da estrutura; b recalque da estrutura de contenção e empuxos não previstos no projeto;

b colmatação dos componentes do sistema de drenagem; b processo de ruptura do maciço; b descalçamento da fundação. Dentre as medidas corretivas usualmente adotadas nas estruturas de contenção, podem ser mencionadas: b no caso da inexistência dos drenos, a execução de uma série de drenos de PVC, curtos ou

longos, em função das condições de drenagem; b no caso de colmatação dos drenos, a limpeza dos drenos existentes e a execução de drenos complementares, se forem necessários; b no caso de descalçamento da fundação, o reforço da fundação, a fim de estabilizá-la e protege-la contra novas ocorrências; b no caso de erosões junto ao pé da estrutura de contenção, a execução de um sistema de proteção adequado, como enrocamento, revestimento com geotextil e gabiões etc.

2.3 Instalações Hidráulicas e Sanitárias Os serviços de manutenção de instalações hidráulicas e sanitárias, de preferência, serão realizados por profissional ou empresa especializada, ou pelo fabricante do equipamento.

2.3.1 Água Fria

Reservatórios

- limpeza, lavagem interna e desinfecção; - inspeção e reparos do medidor de nível, torneira de bóia, extravasor, sistema automático de funcionamento das bombas, registros de válvulas de pé e de retenção;

- inspeção da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso ; - controle do nível de água para verificação de vazamentos; - inspeção das tubulações imersas na água.

Bombas Hidráulicas

- inspeção de gaxetas, manômetros, ventilação do ambiente; - lubrificação de rolamentos, mancais e outros;

- verificação de funcionamento do comando automático.

Válvulas e Caixas de Descarga

- inspeção de vazamento;
- regulagens e reparos dos elementos componentes;
- teste de vazamento nas válvulas ou nas caixas de descarga.

Registros, Torneiras e Metais Sanitários

- inspeção de funcionamento;
- reparos de vazamento com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material completo.

Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)

- inspeção de corrosão;
- inspeção de vazamento;
- serviços de limpeza e de desobstrução;
- reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;
- inspeção das uniões dos tubos x conexões.

Ralos e Aparelhos Sanitários

- inspeção de funcionamento;
- serviços de limpeza e de desobstrução.

Válvulas Reguladoras de Pressão

- inspeção de funcionamento;
- reparos necessários.

Tanques Hidropneumáticos e Acessórios

- verificação do estado de conservação dos tanques de pressão;

- reparos necessários. 2.3.2 Água Quente Bombas Hidráulicas - inspeção de gaxetas, manômetros, ventilação do ambiente; - lubrificação de rolamentos, mancais e outros; - verificação de funcionamento do comando automático. Registros, Torneiras e Metais Sanitários - inspeção de funcionamento; - reparos de vazamento com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material danificado ou gasto. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios) - inspeção de vazamento; - serviços de limpeza e de desobstrução; - reparos de trechos e de fixações; - inspeção das uniões dos tubos x conexões; - inspeção do estado de conservação do isolamento térmico. Aquecedores e Acessórios - inspeção do estado de conservação; - inspeção das válvulas de segurança, termostatos, queimadores, ou resistências térmicas; - inspeção da sala dos aquecedores, controle do nível de ventilação e exaustão; - limpeza das placas de recepção dos raios solares; - inspeção de funcionamento dos equipamento de comandos; - reparos necessários. Válvulas Reguladoras de Pressão - inspeção de funcionamento; - reparos necessários. Tanques Hidropneumáticos e acessórios - verificação do estado de conservação dos tanques de pressão; - inspeção dos equipamentos de comandos; - inspeção de funcionamento, vazamentos, limpeza e pinturas; - reparos necessários. 2.3.3 Esgotos Sanitários Poço de Recalque - inspeção e reparo das tampas herméticas, chaves de acionamento das bombas, válvulas de gaveta e válvulas de retenção; - inspeção da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso, controle das trincas nas paredes para verificação de vazamentos. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios) - inspeção de corrosão; - inspeção de vazamento; - serviços de limpeza e de desobstrução; - reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura; - inspeção das uniões dos tubos x conexões. Ralos e Aparelhos Sanitários - inspeção periódica de funcionamento; - serviços de limpeza e de desobstrução. Fossas Sépticas - inspeção de tampas e transbordamentos; - reparos necessários. Caixas Coletoras e Caixas de Gordura - inspeção geral; - retirada dos materiais sólidos; - retirada dos óleos e gorduras 2.3.4 Águas Pluviais Poços de Recalque - inspeção e reparo das tampas herméticas, chaves de acionamento das bombas, válvula de gaveta e válvula de retenção; - inspeção da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso, controle periódico das trincas nas paredes para verificação de vazamentos. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios) - inspeção de corrosão; - inspeção de vazamento; - serviços de limpeza e de desobstrução; - reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura; - inspeção das uniões dos tubos x conexões. Ralos - inspeção periódica de funcionamento; - serviços de limpeza e de desobstrução. Calhas - inspeção de vazamento; - serviços de limpeza e de desobstrução; - reparos de trechos e de fixações; - inspeção das uniões calha x tubos; - pintura das calhas e condutores metálicos. Caixas de Inspeção e de Areia - inspeção de funcionamento; - serviços de limpeza e de desobstrução. 2.3.5 Disposição de Resíduos Sólidos Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)	
---	--

- inspeção de corrosão;
- inspeção de vazamento;
- serviços de limpeza e de desobstrução;
- reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;
- inspeção das uniões dos tubos x conexões.

2.4 Instalações Elétricas e Eletrônicas

Os serviços de manutenção de instalações elétricas e eletrônicas, de preferência, serão realizados por profissional ou empresa especializada, ou pelo fabricante do equipamento.

2.4.1 Instalações Elétricas

a) Subestações

Transformadores de Força

- detecção de vazamentos;
- verificação do nível e da rigidez dielétrica do óleo;
- inspeção das partes metálicas;
- testes de isolamento;
- limpeza geral.

Transformadores de Corrente e Potencial

- inspeção das partes metálicas;
- testes de isolamento;
- limpeza geral;
- ensaios de excitação;
- testes de relação.

Relês de Proteção

- limpeza geral;
- inspeção eletromecânica;
- reaperto de parafusos e terminais;
- calibração;
- ensaios de operação.

Instrumental de Medição

- limpeza geral;
- inspeção eletromecânica;
- reaperto de parafusos e terminais;
- aferição da escala.

Seccionadores

- limpeza dos contatos;
- lubrificação;
- reaperto de parafusos e terminais;
- testes de isolamento;
- resistência dos contatos.

Disjuntores

- limpeza dos contatos;
- nível de óleo;
- reaperto de parafusos de ligação;
- testes de isolamento;
- lubrificação.

Contatores

- limpeza dos contatos;
- reaperto dos parafusos de ligação;
- lubrificação das partes móveis;
- limpeza da câmara de extinção;
- ajuste de pressão dos contatos.

b) Isoladores e Pára-raios

- verificação do estado de conservação da haste e isoladores;
- medida de isolamento;
- continuidade do cabo de terra, tubo de proteção e eletrodo.

c) Fios e Cabos

- testes de isolamento;
- inspeção da capa isolante;
- temperatura e sobrecargas;
- reaperto dos terminais.

d) Sistema de Distribuição

Disjuntores a Volume de Óleo

- teste de rigidez dielétrica;
- verificação do nível de óleo;
- verificação dos isoladores, fixação, rachaduras;
- regulação dos relês de proteção;
- inspeção do estado do reservatório de ar, dos registros e das tubulações;
- inspeção dos contatos e substituição dos que se apresentarem fortemente queimados.

Disjuntores a Seco

- regulação dos relês de sobrecorrente (M.T.);
- verificação do alinhamento dos contatos.

Chaves Magnéticas

- verificação do funcionamento sem faíscas em excesso;
- verificação e regulação dos contatos (pressão);
- verificação do estado de conservação dos fusíveis.

Baterias

- inspeção da carga, água e alcalinidade/acidez;
- inspeção do estado de oxidação dos terminais;

- inspeção do estado de conservação dos carregadores.

Luminárias

- inspeção e limpeza;

- substituição de peças avariadas (reatores, soquetes, vidro de proteção e outros).

Interruptores e Tomadas

- inspeção e execução dos reparos necessários.

Lâmpadas

- inspeção e substituição das lâmpadas queimadas.

e) Motores Elétricos

- medição das correntes nominais e de partida;

- verificação do estado de desgaste das escovas;

- limpeza do motor;

- verificação de mancais, enrolamentos e comutadores;

- inspeção do aperto dos parafusos/porcas de fixação;

- verificação da ocorrência de vibrações e ruídos excessivos;

- verificação do ajuste do dispositivo de proteção de sobrecarga.

f) Grupo de Emergência

A manutenção de grupos de emergência deverá ser realizada de conformidade com as recomendações do fabricante do equipamento. Os serviços deverão ser executados por profissional ou firma especializada, ou pelo fabricante do equipamento.

g) Quadros Gerais de Força e Luz

- leitura dos instrumentos de medição e verificação das possíveis sobrecargas ou desbalanceamentos;

-

verificação do aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos; - verificação da existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais; - medição da amperagem nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos;

- verificação da concordância com as condições limites de amperagem máxima permitida para a proteção dos cabos;

- verificação do aquecimento nos cabos de alimentação;

- limpeza externa e interna do quadro;

- verificação das condições gerais de segurança no funcionamento do Quadro Geral;

- inspeção dos isoladores e conexões;

- reaperto dos parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contactores etc;

- verificação da resistência do aterramento, com base nos limites normalizados.

h) Redes de Aterramento

- verificação da malha de aterramento, suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre nú etc;

- verificação da resistência às condições de uso das ligações entre o aterramento e os estabilizadores;

- verificação da resistência Ôhmica, com base nos valores limites normalizados;

- verificação dos índices de umidade e alcalinidade do solo de aterramento, com base nos valores normalizados.

2.4.2 Instalações Eletrônicas

a) Redes Telefônicas

A manutenção preventiva de redes telefônicas deverá ser realizada de conformidade com as Práticas TELEBRÁS e recomendações do fabricante do equipamento. Os serviços deverão ser executados por profissional ou firma especializada, ou pelo fabricante do equipamento.

Central Telefônica

- limpeza do equipamento, mesa operadora, carregador, baterias e distribuidor geral;

- testes de tráfego interno e externo e de todas as facilidades da central;

- verificação dos ajustes e das partes móveis da central.

Mesa Operadora

- verificação dos botões e lâmpadas e substituição de eventuais peças desgastadas ou queimadas.

Baterias

- verificação da temperatura do elemento piloto;

- limpeza e lubrificação dos terminais;

- substituição dos terminais danificados;

- verificação do nível dos eletrólitos e reposição com água destilada;

- medição da tensão de cada elemento;

- medição da densidade de cada elemento;

- desligamento do carregador de bateria durante 30 minutos e verificação de ocorrência de descarregamento

com o tráfego normal.

Caixas de Distribuição

Verificação Visual de:

- emendas;

- fixação dos cabos;

- conexão com os blocos terminais.

Aparelhos Telefônicos

Inspeção de todos os telefones em centrais com até 50 ramais. Em centrais com maior capacidade a inspeção será realizada por amostragem.

b) Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio

Tratando-se de um sistema de segurança, com riscos de vida e de bens materiais, a verificação e testes de perfeito funcionamento do sistema de detecção e alarme de incêndio deverão ser realizados com a supervisão das áreas responsáveis pela segurança da edificação.

Verificação Visual

- indicações do painel de controle e alarme e teste das lâmpadas de sinalização;

- todos os equipamentos como chaves de fluxo, cabos de acionamento, acionadores manuais, alarmes sonoros, detetores, condutores elétricos e outros;

- existência de acúmulo de sujeira ou corpos estranhos, vestígios de corrosão, eventuais danos

mecânicos.

Baterias

- inspeção da carga, água e alcalinidade/acidez;
- inspeção do estado de oxidação dos terminais;
- inspeção do estado de conservação dos carregadores.

Testes

- teste de desempenho do sistema (simulação), conforme as recomendações do fabricante do equipamento;
- teste real do sistema.

c) Sistema de Sonorização

Teste de Fontes de Sinal

Seqüência do teste:

- desligar fonte de programa;
- desligar rede de sonofletores;
- injetar sinal no nível especificado para o equipamento, através de gerador de áudio;
- verificar tensão de saída;
- verificar distorção harmônica;
- verificar resposta de frequência.

Linha de Distribuição

- levantamento da impedância total da linha e testes de continuidade.

Verificação visual

- partes móveis dos componentes da central;
- lâmpadas.

d) Sistema de Relógios Sincronizados

Testes de Desempenho

- relógios mestre e/ou repetidor;
- saída de pulsos polarizados;
- intensidade dos pulsos;
- monitoração;
- sinalização.

Linha de Distribuição

- continuidade;
- pulso (intensidade e frequência).

Relógio Secundário

- operação;
- pulsador.

Baterias

- nível;
- rede;
- oscilação.

Verificação Visual

- relógios secundários;
- sinalização da central;
- iluminação dos relógios.

e) Sistema de Antenas Coletivas de TV e FM e TV a Cabo

Antenas, Mastros e Cabos

- dimensionamento;
- linearidade;
- condições físicas;

- lubrificação dos contatos;

- fixação dos mastros;

- fixação dos cabos;

- limpeza da área.

2.5 Instalações de Prevenção e Combate a Incêndio

Tratando-se de um sistema de segurança, com riscos de vida e de bens materiais, a verificação e testes de perfeito funcionamento do sistema de detecção e alarme de incêndio deverão ser realizados com a supervisão das áreas responsáveis pela segurança da edificação.

a) Extintores de Incêndio

Os serviços de inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio deverão ser realizados de conformidade com a Norma NBR 12962, que especifica a frequência de inspeção e os seguintes níveis de manutenção: Manutenção de primeiro nível: manutenção geralmente efetuado no ato da inspeção por

profissional habilitado, que pode ser executado no local onde o extintor está instalado, não havendo necessidade de removê-lo para oficina especializada. manutenção de segundo nível: manutenção que requer execução de serviços com equipamento e local apropriado e por profissional habilitado.

Manutenção de

terceiro nível ou vistoria: processo de revisão total do extintor, incluindo a execução de ensaios hidrostáticos.

A manutenção de primeiro nível consiste em:

- limpeza dos componentes aparentes;
- reaperto de componentes roscados que não estejam submetidos à pressão;
- colocação do quadro de instrução;
- substituição ou colocação de componentes que não estejam submetidos à pressão por componentes originais;
- conferência por pesagem da carga de cilindro carregados com dióxido de carbono.

A manutenção de segundo nível consiste em:

- desmontagem completa do extintor;
- verificação da carga;

- limpeza de todos os componentes;
- controle de rosas;
- verificação das partes internas e externas, quanto à existência de danos ou corrosão;
- regulagem de componentes, quando necessária, por outros originais;
- regulagem das válvulas de alívio e/ou reguladoras de pressão, quando houver;
- ensaio de indicador de pressão, conforme a Norma NBR 9654;
- fixação dos componentes roscados com torque recomendado pelo fabricante, quando aplicável;
- pintura conforme o padrão estabelecido na Norma NBR 7195 e colocação do quadro de instruções quando necessário;
- verificação da existência de vazamento;
- colocação do lacre, identificando o executor.

A manutenção de segundo nível dos extintores à base de espuma química e carga líquida será realizada da forma descrita no item 5.1.1 da Norma NBR 12962.

A manutenção de segundo nível dos extintores à base de água e espuma mecânica será realizada da forma descrita no item 5.1.2 da Norma NBR 12962.

A manutenção de segundo nível dos extintores à base de pó será realizada da forma descrita no item 5.1.3 da Norma NBR 12962.

A manutenção de segundo nível dos extintores à base de dióxido de carbono será realizada da forma descrita no item 5.1.4 da Norma NBR 12962.

2.6 Instalações Mecânicas e de Utilidades

Os serviços de manutenção de instalações mecânicas e de utilidades, de preferência, serão realizados por profissional ou empresa especializada, ou pelo fabricante do equipamento.

2.6.3 Ar Condicionado Central

a) Sistema Frigorífico

Compressores

- verificação de existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão;
- verificação de ruídos, vibração e perfeita fixação nas bases;
- medição das pressões de sucção e descarga;
- medição de temperatura de sucção e descarga junto ao compressor;
- verificação do nível de óleo e troca, se for necessária;
- medição e ajuste da pressão de óleo lubrificante;
- medição da temperatura da água de resfriamento do óleo lubrificante antes e depois do trocador de calor;

- medição da tensão e corrente elétricas em cada componente;
- verificação da operação durante a partida do dispositivo de redução de capacidade;
- verificação da operação correta das chaves e controles de partida;
- verificação da hermeticidade do selo de vedação do eixo dos compressores;
- verificar as válvulas de serviço;
- verificar a temperatura dos mancais dos compressores (no caso de compressor centrífugo);
- limpeza externa;
- teste de vazamento.

Trocador de calor

Condensador Resfriado a Água:

- verificação da existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão;
- avaliação da temperatura de condensação do refrigerante;
- medição da temperatura na entrada e saída da água de condensação;
- verificação da operação da válvula reguladora da vazão de água de condensação;
- ajuste da válvula reguladora de vazão de água de condensação;
- limpeza do condensador internamente (lado da água) quando houver evidências de aumento de incrustação;
- teste de vazamento.

Condensador Resfriado a Ar:

- verificação da existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão;
- verificação da operação de “damper” de controle, quando houver;
- medição da temperatura na linha do líquido junto ao condensador;
- medição da temperatura na entrada e na saída do ar de condensação;
- limpeza das aletas;
- teste de vazamento.

Evaporador (líquido / refrigerante)

- verificação da existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão;
- verificação do nível do líquido (no caso de evaporador inundado);
- medição do superaquecimento do refrigerante;
- medição da temperatura do líquido na entrada e na saída do resfriador;
- limpeza para o correto funcionamento;
- teste de vazamento.

Evaporador (ar / refrigerante)

- verificação da existência de sujeira no lado externo, danos e corrosão;
- verificação da operação do “damper” de controle de vazão de ar (quando houver);
- medição do superaquecimento e subresfriamento do gás refrigerante;
- medição das temperaturas do ar na entrada e na saída;
- verificação da operação do dreno de condensado;
- limpeza adequada da bandeja do condensado e do sistema de drenagem;
- teste de vazamento.

Componentes do Sistema (circuito refrigerante)

Tubulações:

- verificação da existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão;
- verificação da existência de danos no isolamento externo;

- verificação da firmeza de fixação;
- verificação da existência de danos externos nos compensadores de vibração;
- teste de vazamento;
- verificação da existência de obstrução no filtro secador e substituição quando necessária;
- verificação da existência de bolhas no visor da linha de líquido;
- verificação da mudança de cor no indicador de umidade do visor de linha de líquido;
- verificação do nível no reservatório de refrigerante líquido (quando houver);

Válvulas:

- verificação da existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão;
- verificação da operação das válvulas solenoides e outras motorizadas;
- ajuste do dispositivo de expansão;

- verificação da operação das válvulas de bloqueio;
- teste de vazamento.

Dispositivos de Segurança e Controle:

- verificação da existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão;
- verificação da operação;
- ajuste dos parâmetros de projeto;
- teste de vazamento.

Instrumentos para Indicação e Medição:

- verificação da existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão;
- aferição da exatidão da leitura dos termômetros;
- aferição da exatidão da leitura dos manômetros;
- aferição da exatidão da leitura dos medidores de nível;
- aferição da exatidão dos medidores de vazão;
- teste de vazamento.

b) Sistema de Resfriamento de Água de Condensação**Torre de Resfriamento:**

- verificação da existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão;
- verificação da alimentação de distribuição de água;
- verificação do nível de água no tanque;
- ajuste do controlador do nível de água;
- verificação da operação do sistema de purga
- ajuste do volume de purga conforme padrões técnicos previamente estabelecidos;
- verificação da operação do ladrão e do dreno;
- verificação da existência de sujeira no filtro / tela de sucção;
- limpeza do filtro / tela de sucção;
- verificação do funcionamento do termostato no tanque;
- ajuste da regulagem do termostato.

Ventilador:

- verificação da existência de sujeira, danos e corrosão;
- verificação do balanceamento do rotor;
- verificação do ruído nos mancais;
- lubrificação dos mancais;
- verificação dos redutores de rotação;
- verificação da correta operação dos amortecedores de vibração (quando houver);
- verificação do vazamento nas ligações flexíveis (quando houver);
- verificação da correta instalação dos protetores (segurança);
- verificação da correta operação dos controles de vazão;
- verificação da operação do dreno de água;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

c) Condicionador de Ar**Ventiladores**

- verificação da existência de acúmulo de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação;
- verificação do balanceamento do rotor;
- verificação da correta operação do ajuste das pás;
- verificação do ruído dos mancais;
- lubrificação dos mancais;
- verificação de vazamentos nas ligações flexíveis;
- verificação da correta operação dos amortecedores de vibração;
- verificação da correta instalação dos protetores (segurança);
- verificação da correta operação dos controles de vazão;
- verificação da operação do dreno de água;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

d) Elementos de Acionamento / Transmissão Motores

- verificação da existência de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação;
- verificação do sentido da rotação;

- verificação do ruído nos mancais;
- lubrificação dos mancais;
- verificação da correta instalação dos protetores (segurança);
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

Correia

- verificação da existência de sujeira, danos e desgaste;
- verificação da tensão e alinhamento;
- ajustes;
- substituição das correias;
- verificação da correta instalação e fixação dos protetores;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

Acoplamento

- verificação da existência de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação;
- verificação da temperatura;
- troca do lubrificante;
- verificação da correta instalação do protetor;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

Redutores

- verificação da existência de sujeira, danos, ruídos e perfeita fixação;
- troca do óleo;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

e) Quadros de Força e Comando

Sistema de Comando Elétrico

- verificação da perfeita instalação e as condições ambientais;
- verificação da existência de sujeira, danos e corrosão;
- limpeza adequada para o correto funcionamento;
- verificação das conexões dos terminais para as funções mecânicas / elétricas;
- verificação dos elementos funcionais, a exemplo: chaves elétricas e componentes indicados;
- ajuste e calibração dos elementos funcionais, a exemplo: chaves elétricas e componentes indicadores;
- verificação dos alarmes visíveis e audíveis;
- verificação da existência de danos e desgastes em contatores e relês, a exemplo: pastilhas de contato, molas de ajuste etc.;
- verificação da ação das chaves elétricas e dispositivos de controle, a exemplo: termostato anticongelamento;
- verificação da correta atuação dos dispositivos de proteção, a exemplo: protetor térmico;
- verificação da correta atuação dos dispositivos elétricos de partida, a exemplo: relê de tempo;
- verificação das funções de controle manual, automático e remoto;
- recalibração.

2.6.4 Ventilação Mecânica

a) Compressores

- verificação da temperatura dos mancais dos compressores (no caso de compressor centrífugo);
- limpeza externa;
- teste de vazamento.

b) Ventiladores

- verificação da existência de acúmulo de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação;
- verificação do balanceamento do rotor;
- verificação da correta operação do ajuste das pás;
- verificação do ruído dos mancais;
- lubrificação dos mancais;
- verificação de vazamentos nas ligações flexíveis;
- verificação da correta operação dos amortecedores de vibração;
- verificação da correta instalação dos protetores (segurança);
- verificação da correta operação dos controles de vazão;
- verificação da operação do dreno de água;
- limpeza adequada para o correto funcionamento.

c) Filtros de ar Secos

- verificação da existência de acúmulo de sujeira, danos e corrosão;
- medição do diferencial de pressão;
- verificação do ajuste da moldura do filtro na estrutura;
- limpeza do elemento filtrante (quando recuperável);
- substituição do elemento filtrante;
- limpeza do conjunto.

2.6.6 Gás Combustível

Central de gás GLP

- inspeção e reparo das válvulas, mangueiras, válvulas reguladoras, manômetros e conexões;
- inspeção dos cilindros;
- inspeção da ventilação do recinto do ambiente.

Tubulações (tubos, conexões, fixação e acessórios)

- inspeção de vazamento e corrosão;
- serviços de limpeza;
- reparos de trechos e de fixações;
- inspeção das uniões dos tubos x conexões;
- pintura contra corrosão.

Válvulas Reguladoras de Pressão

- inspeção de funcionamento;
- reparos necessários.

Inspeção de Vazamento

- de conformidade com o procedimento descrito na prática de construção.

2.6.7 Oxigênio

Tubulações (tubos, conexões, fixação e acessórios)

- inspeção de vazamento e corrosão;
- serviços de limpeza;
- reparos de trechos, suportes e pintura;
- troca ou manutenção periódica das válvulas reguladoras de pressão;
- inspeção e reparo dos sistemas de segurança;
- inspeção e recalibração dos equipamentos de medições;
- reparos necessários.

2.6.8 Ar Comprimido

Tubulações (tubos, conexões, fixação e acessórios)

- inspeção de vazamento e corrosão;
- serviços de limpeza;
- troca ou manutenção periódica das válvulas de seccionamento;
- inspeção e reparo nos sistemas de segurança;
- inspeção e recalibragem dos equipamentos de medição;
- reparos de trechos e de fixações;
- inspeção das uniões conexões x tubos;
- pintura contra corrosão.

Válvulas Reguladoras de Pressão e Purgadores

- inspeção de funcionamento;
- reparos necessários.

Compressores e Reservatórios

- inspeção de funcionamento;
- inspeção e reparo na pintura;
- inspeção e lubrificação das partes móveis tal como caixa de rolamento;
- troca e/ou reparos dos rolamentos, mancais, selo mecânico, acoplamentos e outros;
- verificação das juntas e gaxetas quando forem desmontadas;
- verificação do nível de ruído proveniente do desbalanceamento dinâmico;
- verificação da alteração da temperatura e registrá-la como parâmetro;
- verificação do funcionamento dos filtros, resfriadores, desumificadores;
- inspeção periódica da ventilação da ventilação e temperatura do ambiente da casa dos compressores.

2.6.9 Vácuo

Tubulações (tubos, conexões, fixação e acessórios)

- inspeção de vazamento e corrosão;
- serviços de limpeza;
- reparos nos trechos, suportes e fixações;
- manutenção das válvulas de seccionamento;
- inspeção e reparos nos sistemas anti-contaminação;
- inspeção e recalibragem dos equipamentos da medição;
- inspeção das conexões x tubos;
- pintura contra corrosão.

2.6.10 Vapor

Tubulações (tubos, conexões, fixação e acessórios)

- inspeção de vazamento e corrosão;
- serviços de limpeza;
- inspeção das válvulas de seccionamento;
- inspeção e reparo nos sistemas de segurança;
- inspeção e recalibragem dos equipamentos de medição;
- reparos de trechos e de fixações;
- inspeção das uniões conexões x tubos;
- pintura contra corrosão;
- inspeção e reparo dos isolamentos térmicos;
- inspeção e reparo das juntas de dilatação;
- inspeção e reparos dos purgadores, filtros, indicador de nível, termostatos, dispositivo de alimentação de água.

Válvulas Reguladoras de Pressão

- inspeção de funcionamento;
- reparos necessários.

Caldeira

Os serviços de inspeção e manutenção de caldeiras deverão ser realizados de conformidade com a Norma NBR 12177 - Instalação de Segurança de Caldeiras Estacionárias, recomendações do fabricante e com a portaria DNSHT-20, do Departamento Nacional de Segurança e Higiene do Trabalho.

A inspeção inicial deve incluir:

- exame de prontuário;
- exame externo;
- exame interno;
- ensaios de acumulação.

A inspeção periódica deve incluir:

- exame de prontuário;
- exame externo;
- exame interno.

A responsabilidade pela correta operação e manutenção da caldeira deverá ser confiada exclusivamente a profissional habilitado, com conhecimentos técnicos e experiência necessária para os serviços. A caldeira deverá ser mantida em estado de funcionamento, isenta de anomalias e que possam afetar:

- características gerais;
- resistência e estabilidade;
- segurança;
- transmissão de calor;
- temperatura;
- resistência;
- vida útil da chapa e tubos;
- circulação da água;
- funcionamento da caldeira;
- falha de equipamento;
- falha humana.

3. PERIODICIDADE

A periodicidade das inspeções será estabelecida em função da intensidade de uso das instalações e componentes, das condições locais, experiência do Contratante e recomendações dos fabricantes e fornecedores. No caso de contratação de serviços de terceiros, a periodicidade será proposta e justificada, a fim de permitir a avaliação e aprovação do Contratante.

1. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**1.1 MENSAL****1.1.1 Iluminação, tomadas e interruptores**

- a) Verificar a fixação das tampas das caixas de passagem e tomadas.
- b) Verificar a rede de tomadas de piso.
- c) Efetuar limpeza geral dos componentes da iluminação interna e externa.
- d) Operar, ligar e desligar os sistemas de iluminação.
- e) Verificar o funcionamento das luminárias de iluminação de emergência.
- f) Inspeccionar a iluminação interna e externa com substituição de peças avariadas (luminárias, lâmpadas, reatores, soquetes, vidros e acrílicos de proteção, etc).
- g) Efetuar os reparos necessários das fiações, interruptores e tomadas elétricas.

1.1.2 Quadros Gerais de Baixa Tensão, Quadros de Distribuição e Centros de Distribuição

- a) Verificar as condições gerais de funcionamento dos quadros elétricos.
- b) Verificar funcionamento e corrigir eventuais falhas ou aquecimento dos disjuntores termomagnéticos.
- c) Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais.
- d) Verificar e corrigir o aquecimento nos cabos de alimentação.
- e) Limpar externamente os quadros.
- f) Inspeccionar os isoladores e conexões.
- g) Verificar a continuidade do aterramento.
- h) Substituir elementos defeituosos por outros de características técnicas equivalentes.

1.2 ANUAL**1.2.1 Quadros Gerais de Baixa Tensão, Quadros de Distribuição e Centros de Distribuição**

- a) Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contactores, etc.
- b) Inspeccionar o isolamento dos condutores.
- c) Lubrificar as dobradiças das portas.
- d) Eliminar pontos de ferrugem e corrosão.

1.2.2 Aterramento

- a) Verificar estado da malha de aterramento, suas condições normais de uso, conexões, cordoalha, etc.
- b) Medir a resistência de aterramento e, se necessário, adotar as medidas necessárias para mantê-la dentro dos valores normalizados.
- c) Efetuar aperto dos bornes que ligam as hastes de aterramento aos cabos.

1.2.3 Subestação:**1.2.3.1 Transformador**

- a) Medir e anotar o valor da resistência do enrolamento.
- b) Medir e anotar o valor de tensão entre fases do secundário.
- c) Medir e anotar o valor da corrente por fase do secundário.
- d) Medir e anotar o valor da resistência de isolamento das bobinas.
- e) Limpar cuidadosamente o conjunto e reapertar parafusos, conexões e terminais.
- f) Examinar tanque, tampa e radiadores quanto a vazamentos e ferrugens.
- g) Verificar nível de óleo, completando se necessário.
- h) Inspeccionar acessórios e sua fiação.
- i) Verificar sistema de proteção e testar circuitos elétricos.
- j) Examinar buchas e isoladores quanto a rachaduras, indicando anormalidades.
- k) Apertar fixação a terra.
- l) Medir a relação de espiras.
- m) Testar óleo isolante, trocando-o se necessário.
- n) Verificar estado de pintura e, se necessário, pintar.

1.2.3.2 Pára-Raios

- a) Apertar fixações e verificar terminais.
- b) Verificar ligação para terra.
- c) Limpar cuidadosamente o conjunto.
- d) Inspeccionar minuciosamente a porcelana quanto a trincas e rachaduras, substituindo se necessário.

1.2.3.3 Seccionadora AT

- a) Examinar articulações, pinos, molas e travas.
- b) Reapertar ligações do cabo terra, conexões gerais e fixação da estrutura.
- c) Operar e alinhar fechamento dos contatos.
- d) Lubrificar partes móveis.
- e) Verificar condições dos isoladores e suportes, substituindo se necessário.
- f) Ajustar limites de abertura e fechamento.
- g) Verificar intertravamento.
- h) Limpar cuidadosamente o conjunto.
- i) Verificar estado das facas.
- j) Medir e anotar o valor da resistência de isolamento.

1.2.3.4 Barramento

- a) Limpar barramento e isoladores indicando anormalidades.
- b) Reapertar fixações e conexões.
- c) Medir e anotar o valor da resistência de isolamento.

1.2.3.5 Ramal de Entrada

- a) Verificar estado dos isoladores, substituindo os que se encontrarem em mau estado.
- b) Verificar a isolação das muflas e cabos de entrada e saída do ramal subterrâneo, substituindo se necessário.

- c) Eliminar umidade nos dutos.
- d) Verificar as armações de sustentação das muflas, fixando as que se encontrarem soltas.
- 1.2.3.6 Malha de terra
 - a) Medir e anotar o valor da resistência da malha de terra da subestação.
 - b) Verificar se há corrosão nos conectores das hastes de aterramento, eliminando-a.
- 1.3 EVENTUAL (sempre que necessário ou quando recomendado pela contratante)
 - a) Efetuar reparos ou consertos que se fizerem necessários, inclusive substituição de lâmpadas, reatores, disjuntores, etc., queimados ou avariados.
 - b) Executar modificações e ampliações de pequeno porte nas instalações elétricas.
 - c) Acrescentar tomadas em circuitos já existentes, desde que a carga a ser instalada não ultrapasse os limites estabelecidos pelas características das instalações e normas técnicas brasileiras.
 - d) Efetuar a substituição de fusíveis.
- 1.4.1. OBSERVAÇÃO:
 - 1.4.1.1. Por ocasião da execução da manutenção preventiva anual mencionada no subitem 1.2 deste Anexo, também deverão ser executados todos os serviços da rotina mensal descrita no subitem 1.1.
- 1.5 INSTALAÇÕES DE REDE LÓGICA
 - 1.5.2. MENSAL
 - a) Verificar a fixação das tampas das caixas de passagem e tomadas.
 - b) Verificar a fixação das tomadas RJ-45 nas caixas.
 - 1.5.2. EVENTUAL (sempre que necessário ou quando recomendado pelo contratante)
 - a) Instalar pontos novos de rede conforme solicitado pela fiscalização do contrato.
 - b) Efetuar a remoção de pontos de rede existentes conforme solicitado pela fiscalização do contrato.
 - c) Efetuar a certificação dos pontos novos de rede instalados ou dos pontos removidos, na categoria 6.
- 1.6 INSTALAÇÕES TELEFÔNICAS
 - 1.6.1. MENSAL
 - a) Verificar o funcionamento das tomadas.
 - b) Verificar a fixação das tomadas nas tampas.
 - 1.6.2. EVENTUAL (sempre que necessário ou quando recomendado pelo contratante)
 - a) Instalar pontos novos de rede telefônica conforme solicitado pela fiscalização do contrato.
 - b) Efetuar a remoção de pontos de rede telefônica existentes conforme solicitado pela fiscalização do contrato.
 - c) Instalar aparelhos telefônicos, fac-símiles e outros equipamentos de comunicação.
 - d) Verificar o funcionamento de aparelhos telefônicos, fac-símiles e outros equipamentos de comunicação, realizando pequenos reparos, através da equipe de manutenção, desde que não seja exigido conhecimento técnico ou ferramental especializado.
- 1.7 INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS, SANITÁRIAS E PLUVIAIS
 - 1.7.2. MENSAL
 - 1.7.2.1 Diversos
 - a) Efetuar revisão do sistema de tubulações das instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais, inclusive ralos, caixas de gordura, caixas de inspeção e drenos, procedendo à limpeza e desobstrução se necessário.
 - b) Efetuar revisão, fixação e ajustes dos lavatórios, pias e aparelhos sanitários.
 - 1.7.2.2 Reservatórios
 - a) Verificar o nível de água nos reservatórios e efetuar controle para verificação de vazamentos.
 - b) Inspeccionar o medidor de nível, torneira de bóia, extravasor e registros de válvulas de pé e de retenção
 - c) Verificar a ventilação do ambiente e das aberturas de acesso.
 - 1.7.2.3 Válvulas e caixas de descarga
 - a) Efetuar testes e inspecionar vazamentos nas válvulas e caixas de descarga.
 - b) Efetuar regulagens do fluxo d'água das válvulas e caixas de descarga e reparos dos elementos componentes.
 - 1.7.2.4 Registros, torneiras e metais sanitários
 - a) Efetuar revisão de registros, torneiras, metais sanitários e acessórios, verificando o funcionamento dos mesmos.
 - b) Efetuar reparos de vazamento com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material completo.
 - 1.7.2.5 Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
 - a) Verificar existência de corrosão.
 - b) Inspeccionar vazamentos.
 - c) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.
 - d) Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura.
 - e) Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões.
 - f) Inspeccionar as tubulações das colunas de água.
 - g) Verificar o estado do hidrômetro.
 - 1.7.2.6 Esgotos sanitários
 - a) Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
 - b) Verificar existência de corrosão.
 - c) Inspeccionar vazamentos.
 - d) Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura.
 - e) Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões.
 - f) Inspeccionar as tubulações das colunas de água.
 - 1.7.2.7 Ralos e aparelhos sanitários
 - a) Inspeccionar funcionamento.
 - b) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.
 - 1.7.2.8 Caixas coletoras e caixas de gordura
 - a) Efetuar inspeção geral.

b) Retirar materiais sólidos depositados. c) Retirar óleos e gorduras. 1.7.2.9 Águas pluviais a) Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios) b) Verificar existência de corrosão. c) Inspeccionar vazamentos. d) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução, se necessário. e) Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura. f) Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões. g) Inspeccionar as tubulações das colunas de água. 1.7.2.10 Ralos e Caixas de inspeção a) Efetuar inspeção de funcionamento. b) Executar serviços de limpeza e desobstrução. c) Calhas d) Efetuar inspeção de vazamentos. e) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução. f) Efetuar reparos de trechos e de fixações. g) Efetuar inspeção das uniões, calhas e tubos. h) Executar pintura das calhas e condutores metálicos. 1.7.3. EVENTUAL (sempre que necessário ou quando recomendado pelo contratante) a) Efetuar reparos ou consertos que se fizerem necessários, inclusive substituição de vasos e pias avariadas. b) Executar modificações e ampliações de pequeno porte nas instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais. 1.8 INSTALAÇÕES CIVIS 1.8.1. MENSAL a) Inspeccionar o estado de conservação das fachadas e reparar os elementos danificados. b) Inspeccionar os vidros das fachadas, portas e janelas e reparar os elementos danificados. c) Verificar o funcionamento, ajuste, alinhamento e lubrificação das portas, janelas, ferragens, molas e amortecedores hidráulicos e reparar dos elementos danificados. d) Inspeccionar a vedação das esquadrias e colocar massa de calafetar, silicone e borrachas de vedação, se necessário. e) Inspeccionar persianas e reparar os elementos danificados. f) Inspeccionar pisos, alvenarias, forros, revestimentos, pinturas, azulejos, comunicação visual, pavimentação, grades metálicas, coberturas e impermeabilização, com reparo dos elementos danificados. 1.8.2 EVENTUAL (sempre que necessário ou quando recomendado pela contratante) a) Executar montagem e desmontagem completa de painéis divisórios, compreendendo painéis, portas, vidros, ferragens e demais acessórios, e efetuar o reparo dos elementos danificados. b) Realizar pequenos reparos em mobiliário (mesas, cadeiras, armários e outros produtos similares), conforme solicitado pela fiscalização do contrato. c) Executar montagem, desmontagem, remanejamento e substituição de pias, bancadas de cozinha e similares, conforme solicitado pela fiscalização do contrato. 1.8.3 OBSERVAÇÕES a) Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis correspondem às atividades de inspeção e reparos dos componentes e sistemas da edificação, executadas de acordo com as rotinas descritas nos subitens 1.8.1 e 1.8.2 e deverá ser complementado com Plano de Manutenção apresentado pela contratada. b) Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, se assim for o caso, de sua base de apoio, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo original da edificação. c) Conforme o caso, será necessária a substituição de toda uma área ao redor do elemento danificado, de modo que, na reconstituição do componente, não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto. d) Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, deverá esta também ser substituída. Outras causas decorrentes de sistemas danificados de áreas técnicas diversas como hidráulica, elétrica e outras, deverão ser verificadas e sanadas antes da correção das instalações civis. e) A Contratada poderá propor alterações no Plano de Manutenção Preventiva visando o seu aperfeiçoamento técnico, devendo a fiscalização do contrato manifestar-se quanto às alterações propostas. f) Poderá haver subcontratação de serviços para aquelas atividades não rotineiras, mas que ensejam manutenção de segurança das instalações, desde que devidamente autorizadas pela Administração ou Fiscal do Contrato e preços constantes da Tabela SINAPI.
--

DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA OS SERVIÇOS DE MOTORISTA

DA CARGA HORÁRIA:

- Os funcionários contratados para executar os serviços de motoristas deverão cumprir 44 (quarenta e quatro) horas/semanais.
- A carga horária semanal será cumprida, preferencialmente, em 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, e em 4 (quatro) horas aos sábados;
- Nos Campi e localidades onde não houver necessidade de expediente aos sábados, a carga

horária de 4 (quatro) horas, referente a este dia, deverá ser compensada durante o intervalo compreendido entre segunda e sexta-feira, não sendo possível ultrapassar o limite de 2 (duas) horas diárias.

-O início e o término da jornada diária de trabalho serão estipulados pela Administração do IFTO, podendo ser alterados a qualquer tempo pela mesma.

DAS DIÁRIAS:

-Nos casos de viagens e atendimentos solicitados pela Administração, a empresa vencedora deverá propiciar as condições necessárias à boa execução dos serviços, incluindo diária com pernoite, destinada a cobrir despesas com alimentação e hospedagem, ou diária sem pernoite, destinada a cobrir despesas com alimentação.

- As condições para o pagamento das diárias serão aplicadas conforme definido por Instrução Normativa editada pelo IFTO.

-A licitante vencedora deverá pagar antecipadamente aos funcionários os valores a título de despesas de alimentação, diárias e pernoites, não impondo aos mesmos a execução dos serviços em condições impróprias.

-Nos casos de viagens de longa distância em que o motorista deve estar bem descansado para conduzir o veículo, ele deverá, obrigatoriamente, pernoitar em hotel, pousada ou similar, sendo expressamente vedado seu pernoite dentro do veículo ou em qualquer outro local que não ofereça o conforto necessário.

-O valor da diária deverá ser pago pela CONTRATADA ao funcionário, pelo menos, um dia antes da viagem, conforme solicitação do Fiscal do Contrato.

-A definição do limite máximo do valor das diárias será os valores estipulados no Acordo Coletivo da categoria vigente ou na omissão deste, pela legislação trabalhista vigente.

-A CONTRATADA deverá apresentar na Nota Fiscal os valores correspondentes ao pagamento com diárias do mês anterior, acompanhada da(s) solicitação(ões) do Fiscal do Contrato e do(s) comprovante(s) de depósito dos valores correspondentes na conta do(s) motorista(s).

-Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

-As despesas com diárias poderão ser pagas também a outros postos do contrato, tais como: jardineiros, oficial de manutenção predial, tratoristas e etc., desde que necessário o deslocamento para atender outra unidade que porventura não haja contratado tal profissional, por não haver demanda frequente do serviço ou por necessidade de realização de força tarefa para realização de trabalho vultoso.

DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS:

-Em casos de extrema necessidade, serão autorizados serviços extraordinários, mediante comunicação prévia e escrita com a justificativa da unidade solicitante ao Fiscal do Contrato.

-A realização de serviços em horas suplementares requer a adoção dos seguintes procedimentos:

- a) Justificativa do setor interessado, indicando o número de postos de trabalho e o período de realização dos serviços, em modelo aprovado pelo CONTRATANTE;
- b) Plano de trabalho;
- c) Existência de disponibilidade orçamentária;
- d) Autorização prévia do ordenador de despesa.

Quando da ocorrência de horas-extras durante a execução contratual a CONTRATADA, se definido na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho, deverá adotar preferencialmente o regime de compensação de horas excedentes (banco de horas) para a compensação da jornada excedente a 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

-As horas adicionais prestadas pelo funcionário, excedentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, poderão ser objeto de compensação, reduzida a jornada em outro dia, desde que a mencionada redução de carga horária seja procedida no mês subsequente ou, no máximo, em 60 (sessenta) dias;

-A soma da jornada diária com as horas extras eventualmente realizadas não poderá ultrapassar o limite máximo de trabalho de 10 (dez) horas de trabalho por mês;

-Na hipótese de rescisão contratual, qualquer que seja a modalidade, fará o motorista jus ao pagamento das horas extras não compensadas, calculadas sobre o valor da remuneração na data da rescisão;

-Os domingos e feriados não poderão ser objeto do Banco de Horas.

-O pagamento de horas-extras somente ocorrerá depois de esgotadas às possibilidades de compensação.

-A CONTRATADA deverá remunerar a hora excedente mediante aplicação do percentual previsto na Convenção Coletiva da Categoria ou na legislação trabalhista vigente;

-O pagamento da hora-extra pela Contratante será efetuado por meio da apresentação de Nota Fiscal específica, ou, desde que discriminado, na Nota Fiscal mensal referente ao preço global fixo do contrato;

-Deverão ser apresentadas, juntamente com a Nota Fiscal, folha de pagamento e planilha de custo mensal, que comprovem as horas efetivamente trabalhadas pelos funcionários da

CONTRATADA e o correspondente pagamento;

-Fica esclarecido que somente serão pagas as horas-extras efetivamente ocorridas no mês correspondente.

DO ADICIONAL NOTURNO:

-Quando da eventualidade de ocorrência de horas de trabalho noturno que exijam o pagamento do adicional noturno, e seus reflexos, durante a execução contratual, o pagamento será efetuado por meio da apresentação de Nota Fiscal específica, ou, desde que discriminado, na Nota Fiscal mensal referente ao preço global fixo do contrato.

-As condições para o pagamento do adicional noturno serão aplicadas conforme definido no Acordo Coletivo da categoria vigente;

-Para o pagamento do adicional noturno deverão ser apresentadas, juntamente com a Nota Fiscal, folha de pagamento e planilha de custo mensal, que comprovem as horas efetivamente trabalhadas pelos funcionários da CONTRATADA e o correspondente pagamento.

DOS PREJUÍZOS, DANOS E RESPONSABILIDADES CAUSADOS

-A contratada deverá responsabilizar-se direta e integralmente, em caso de acidente veicular, pela totalidade do valor correspondente aos danos materiais e/ou indenizatórios, inclusive quando causados a terceiros, quando lhes for atribuída culpa ou dolo pelo ocorrido. A culpa ou dolo serão comprovados nos termos do item abaixo;

-A contratada responsabilizar-se, diretamente, pelo pagamento da franquia do seguro veicular, no caso de ocorrência de quaisquer sinistros causados por seus empregados, durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, quando lhes for atribuída culpa ou dolo pelo ocorrido;

-A contratada responsabilizar-se, diretamente, pelo pagamento das multas e infrações de trânsito, causados por seus empregados, durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

-A contratada deverá providenciar para que seus empregados, em caso de qualquer acidente, diligenciem às autoridades competentes para a realização da respectiva perícia técnica, sob pena de responsabilização da Contratada, independentemente de culpa ou dolo do empregado.

PREPOSTO E SUAS ATRIBUIÇÕES:

-A CONTRATADA deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter ao menos um preposto, a fim de representá-la administrativamente, sempre que necessário, e gerenciar operacionalmente os empregados da empresa contratada, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço e telefone residencial e número de celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.

-A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

-São atribuições do preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) Acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;
- c) Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;
- d) Enviar substituto no caso de falta de algum funcionário, e encaminhá-lo ao posto de trabalho;
- e) Comparecer nas sedes das unidades administrativas para cumprir suas funções;
- f) Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades do IFTO, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;
- g) Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- h) Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- i) Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- j) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- k) Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;
- l) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
- m) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA,

respondendo perante à administração do IFTO, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

-Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar as localidades no mínimo 02 (duas) vezes por mês, em dias e períodos alternados;

IX. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

Para este processo é necessária a contratação em grupo dos itens e, também, itens isolados, uma vez que o parcelamento total poderia acarretar em itens desertos, tendo em vista menores quantitativos e localizações de prestação dos serviços bastante peculiares. Nesse sentido, o agrupamento de alguns itens tornará a licitação mais atrativa economicamente e, consequentemente o êxito da contratação para todas as unidades.

CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Deverão ser utilizados na elaboração do Termo de Referência os critérios e práticas de sustentabilidade conforme segue:

- Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a contratada um Instrumento de Medição de Resultados (IMR), com o propósito de delimitar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade definidos.
- É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando os Instrumentos de Medição de Resultado (IMR).
- A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.
- É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.
- É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.
- A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.
- A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos materiais, produtos químicos, etc.
- Os serviços de apoio que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento.
- É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.
- A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.
- Só será admitida a utilização de equipamentos que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.
- A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.
- É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.
- As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.
- A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.

- É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado pela contratante.
- É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.
- É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.
- É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.
- É obrigação da contratada a utilização de produtos, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;
- É proibida a utilização de produtos e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.
- É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.
- É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.
- O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:
- Utilização de produtos nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.
- Esvaziamento de lixeiras em ¾ por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.
- Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.
- Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.
- Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água.
- Reuso da água de limpeza para ambientes externos.
- Uso de equipamentos mais eficientes e que consumam menos energia elétrica.
- Uso de equipamentos que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.
- Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.
- Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).

MATERIAIS A SEREM EMPREGADOS

Para o adequado dimensionamento dos materiais a serem empregados buscamos os quantitativos pagos pela atual empresa prestadora de serviços de apoio, o que foi utilizado nos últimos meses, para servir de base para a futura contratação. Porém estes dados de quantitativos utilizados na prestação dos serviços, impossibilita uma conclusão concreta. Nestes casos foi realizada pesquisa de preço para aferirmos os valores reais de mercado, conforme constam nos autos.

Dada a proximidade do vencimento do atual Termo de Contrato, optamos por manter o quantitativo estipulado na atual contratação, uma vez que existem mecanismos de adequação de materiais a serem utilizados tanto no atual contrato, quanto para a futura contratação.

Para fins de aceitação da proposta, deverá ser observado o valor estimado dos itens do ANEXO I deste Estudo Preliminar.

Sendo assim, o Termo de Referência deverá conter uma forma de logística de materiais conforme determinada abaixo:

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, com base no ANEXO I deste Estudo Preliminar, promovendo sua substituição quando necessário, nas seguintes condições:

- Os quantitativos mensais dos materiais de consumo constantes no ANEXO I deste Estudo Preliminar são meramente estimativos. A Administração efetuará o pagamento de acordo com a quantidade efetivamente consumida.
- Cabe a CONTRATADA considerar em sua proposta o quantitativo mensal dos materiais que necessita para a correta prestação dos serviços.
- Todos os produtos a serem utilizados na execução do contrato deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo ser entregues no

depósito da empresa prestadora do serviço, localizado nas dependências da CONTRATANTE, até o quinto dia útil de cada mês.

- Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pelo setor responsável pela fiscalização do contrato.
- Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pelo setor responsável pela fiscalização.
- Os materiais constantes desta relação serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência do setor responsável pela fiscalização do contrato.
- A especificação dos equipamentos e ferramentas relacionados no ANEXO I é estimativa. Cabe a CONTRATADA considerar em sua proposta a relação de equipamentos que necessita para a correta prestação dos serviços.

Da dinâmica de abastecimento:

- Os materiais (insumos, ferramentas e equipamentos) serão fornecidos pela CONTRATADA, os quais serão entregues aos funcionários que prestem serviços ao IFTO, na presença da Fiscalização.
- A Fiscalização indicará os locais e os horários de entrega, bem como poderá receber os materiais e, posteriormente, distribuir aos funcionários da CONTRATADA.

A entrega deverá ser realizada na seguinte periodicidade:

- Mensalmente e sempre que houver a necessidade para os materiais de consumo, conforme quantitativo estipulado na proposta da empresa e possíveis ajustes.
- A entrega dos dois primeiros meses de execução do contrato se realizará na quantidade integral apresentada na proposta da CONTRATADA.
- A partir do terceiro mês de vigência do contrato, a entrega deverá ser realizada com base no relatório de consumo de materiais (Anexo I deste Estudo Preliminar) nas quantidades consumidas no segundo mês anterior ao mês corrente (ex.: entrega do mês de Março será baseada no consumo de materiais apresentado no relatório do mês de Janeiro), ou sobre quantidade solicitada formalmente pela equipe de Fiscalização do Contrato.
- Caso exista a necessidade no mês corrente de utilização de materiais acima do consumido no segundo mês anterior ao mês corrente, haverá a entrega dos materiais, nas quantidades necessárias para o atendimento do serviço, respeitando o limite do quantitativo apresentado na proposta.
- Fica a critério do IFTO a solicitação de redução ou não entrega de alguns materiais em razão de possuí-los em estoque próprio.
- No início do Contrato e sempre que existir a necessidade, para os equipamentos e ferramentas listados no ANEXO I deste Estudo Preliminar.
- A utilização e consumo adequados dos materiais, equipamentos e ferramentas são de responsabilidade da CONTRATADA.
- O fornecimento, preferencialmente, deverá ocorrer nas embalagens definidas no ANEXO I deste Estudo Preliminar, contudo, devidamente justificado, as embalagens poderão ser modificadas, desde que aprovado pela CONTRATADA e se mantenha a quantidade requisitada.

Mensalmente a CONTRATADA deverá elaborar e enviar à CONTRATANTE, no prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, em conjunto da documentação necessária para pagamento da fatura, os seguintes relatórios:

- Relatório consumo de materiais, no sentido de adequar a quantidade exata necessária para a execução dos serviços, conforme ANEXO I deste Estudo Preliminar.
- Relatório de durabilidade das ferramentas e utensílios utilizados na prestação dos serviços, apontando a necessidade de substituição em período maior ou menor que o previsto.
- Relatório de utilização de equipamentos, apontando o seu tempo de efetiva utilização.

O contrato atual dispõe da possibilidade de aquisição de materiais, via contratada, para utilização pelo Oficial de Manutenção Predial, por meio de ordem de serviço.

Não será previsto para o futuro contrato a aquisição destes materiais, que serão licitados em um procedimento apartado, sendo que as unidades deverão manter estoque necessário para a execução dos serviços. Isto trará economia orçamentária e eventuais entraves tributários.

X. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

O Governo Federal é um dos grandes atores desse mercado de serviços e, provavelmente,

um de seus maiores contratantes no País.

Tendo em vista que esta contratação encontra-se de forma padronizada em praticamente todos os órgãos da Administração Pública, não entendemos como razoável a consulta ao mercado sobre soluções distintas para os serviços de apoio administrativo.

X.DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

A contratação de serviço de apoio administrativo não é uma atividade fim desta instituição, não dispondo de servidores para alocar para este fim. Entretanto, isso não significa que determinada função não seja necessária ao perfeito funcionamento da Administração, muito pelo contrário: a ausência de tais atividades o inviabilizaria!

Posto isso, o que se busca nesse caso é a racionalização dos recursos disponíveis pela máquina estatal e a terceirização deste serviço vem como um meio para aumentar a eficiência dos serviços prestados, permitindo que a Administração toque a sua atividade fim. Destarte, com a prestação dos serviços por intermédio de uma empresa especializada em gestão de mão de obra, o IFTO assegurará profissionais capacitados para o serviço de apoio administrativo.

XI. PROVIDENCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO.

Para prestação dos referidos serviços, cada campi deverá ter uma estrutura mínima para fiscalização e gestão dos referidos contratos, observando as diretrizes impostas pela IN n° 05/2017.

Ressalta-se novamente que os referidos serviços, na sua grande maioria, já foram ou são prestados, devendo ocorrer dessa forma apenas pequenos ajustes até o momento de sua execução.

XII. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

A presente contratação ocorre de forma independente, não dependendo de qualquer outro processo licitatório para que possa surtir seus efeitos.

XIII. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.

Tendo em vista o exposto no presente documento, declaramos que a presente contratação é viável.

ANEXO I- RELAÇÃO ESTIMADA DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, MATERIAIS DE CONSUMO E UNIFORMES

JARDINEIRO		
FERRAMENTAS	Quant.	Unidade
Tesoura de poda tamanho pequena;	1	Unidade
Tesoura de poda tamanho média;	1	Unidade
Tesoura de poda tamanho grande;	1	Unidade
Rastelo tamanho médio;	1	Unidade
Enxada tamanho médio;	1	Unidade
Serrote de poda tamanho médio;	1	Unidade
Facão tamanho grande;	1	Unidade
Cavadeira manual tamanho médio;	1	Unidade
Canivete de enxertia;	1	Unidade
Aspersor convencional para jardim	20	Unidade
EQUIPAMENTOS	Quant.	Unidade
Aparador de grama elétrico	1	Unidade
Trator para cortar grama 13 HP a gasolina, 382 CC, 6 velocidades, pneus dianteiros 13"x 5", pneus traseiros 16" x 6,5".	1	Unidade
EPI	Quant.	Unidade
Capacete de proteção frontal e abafador	1	Unidade
Óculos de segurança	1	Unidade

Bonê com aba	1	Unidade
Luva de vaqueta	1	Unidade
Luva pigmentada	1	Unidade
Máscara	1	Unidade
UNIFORME	Quant.	Unidade
Calça elástico em brim 100% algodão	1	Unidade
Camisa com mangas compridas	1	Unidade
Sapato Couro	1	Unidade
Sapato Borracha	1	Unidade

OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL		
MATERIAL	Quant.	Unidade
Caixa de ferramenta industrial, contendo no mínimo 65 peças, dentre as quais chave combinada de 6 a 22mm; chave biela de 8 a 19mm; chave de fenda de 1/8 a 5/16";Alicate Universal, Alicate de Pressão Mordente; Chave estrela de 6x7mm a 20x22mm; Chave canhão 6 x 125 a 10 x 125, martelo, chave teste de tensão, alicate amperímetro; E demais necessários não estabelecidos	1	kit
Escada de Fibra de Vidro Extensível com Corda 5,70 x 10,20 m;	1	Unidade
Furadeira com mandril com acessórios necessários	1	Unidade
Colher de Pedreiro	1	Unidade
Masseira	1	Unidade
Lápis	1	Unidade
Linha rolo 100m	1	Rolo
EPI	Quant.	Unidade
Capacete	1	Unidade
Luva pigmentada	1	Unidade
Luva de vaqueta	1	Unidade
Óculos incolor	1	Unidade
UNIFORME	Quant.	Unidade
Calça elástico em brim 100% algodão	1	Unidade
Camisa com mangas compridas	1	Unidade
Sapato Couro	1	Unidade
Sapato Borracha	1	Unidade

AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO- COPEIRA		
UNIFORME	Quant.	Unidade
Touca em renda 100% Polýéster em Aba em tergal na cor azul	1	Unidade
Aventais em percal 180 fios 100% algodão, Oxford ou similar na cor preta, a cada;	2	Unidade
Calças sociais preta, tecido two way com elastano	2	Unidade
Par sapatos, na cor preta,	1	Unidade
Camisetas de botões, na cor branca	2	Unidade
Meia sapatilha, 05 pares a cada seis meses;	5	Unidade

Luva látex	1	Unidade

MOTORISTA					
UNIFORME - FEMININO/MASCULINO	Quant.	Unidade	Valor Unit.	Valor Total	Depreciação Meses
Calças compridas em oxford	2	Unidade	R\$ 79,77	R\$ 159,55	6
Camisas, sendo 01(uma) de mangas curtas e 01 (uma) de mangas longas, na cor azul claro, em tecido poliéster e algodão	2	Unidade	R\$ 79,77	R\$ 159,55	6
Par de sapatos, na cor preta, a cada 6 meses;	1	Unidade	R\$ 101,05	R\$ 101,05	6
Meias sociais de cano longo, na cor preta, 5 pares a cada seis meses;	1	Unidade	R\$ 21,17	R\$ 21,17	48

RECEPCIONISTAS / AUXILIAR ADMINISTRATIVO / PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM ATENDIMENTO AO ESTUDANTE COM AUTISMO / PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE		
UNIFORME FEMININO	Quant.	Unidade
Blazers,(cores a combinar) com forro, sendo: 01(um) sem mangas e 01(um) com mangas compridas, ambos em tecido two way com elastano;	2	Unidade
Blusas regatas,(cores a combinar) com forro em tecido de poliamida 92% e elastano 8%;	2	Unidade
Calças sociais, (mesmo tecido e cor do blazer), compridas;	2	Unidade
Saia(mesma cor e tecido do blazer) na altura do joelho, com abertura em continuação à costura traseira;	1	Unidade
Par de sapatos, na cor preta;	1	Unidade
Meia sapatilha, 05 pares a cada seis meses;	5	Unidade
UNIFORME MASCULINO	Quant.	Unidade
Calças compridas em oxford,	2	Unidade
Camisas, sendo 01(uma) de mangas curtas e 01 (uma) de mangas longas, na cor azul claro, em tecido poliéster e algodão	2	Unidade
Sapatos, na cor preta	1	Unidade
Meias sociais de cano longo, na cor preta	5	Par

TRABALHADOR PECUÁRIA EM GERAL / TRABALHADOR DA AGROPECUÁRIA		
FERRAMENTAS	Quant.	Unidade
Enxada Larga manual 2.1/2Libras, sem cabo;	1	Unidade
Foice roçadeira duas caras manual, sem cabo;	1	Unidade
Facão tamanho grande;	1	Unidade
Cavador tamanho médio;	1	Unidade
Cavadeira manual tamanho grande;	1	Unidade
Pulverizador Costal, capacidade 20L;		Unidade
UNIFORME	Quant.	Unidade
Camisa com mangas compridas	2	Unidade
Sapato Couro	2	Unidade
Sapato Borracha	2	Unidade
Boné com aba	2	Unidade
EPI	Quant.	Unidade

Luva vaqueta	1	Unidade
Protetor solar	1	Unidade

COZINHEIRO		
MATERIAL	Quant.	Unidade
(01) um conjunto de faca de cozinha, cabo de plástico anatômico, lâmina em aço inoxidável contendo: 01(uma) faca de cozinha 8"; 01(uma) faca de cozinha 10"; 01(uma) faca de cozinha 12";	1	Kit
Acendedor automático de fogão;	1	Unidade
EPI	Quant.	Unidade
Mão de luva em malha de aço;	1	Unidade
Toca descartável, 01(uma) unidade por dia;	30	Unidade
Máscara descartável, 01(uma) unidade por dia;	30	Unidade
UNIFORME	Quant.	Unidade
Avental	1	Unidade
Calça elástico em brim 100% algodão	2	Unidade
Camisa com mangas compridas	2	Unidade
Sapato Borracha Branco	2	Unidade
Luva de Latex	1	Unidade
Luva de procedimento	1	Unidade

AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO - AUXILIAR DE COZINHA / PADEIRO		
EPI	Quant.	Unidade
Mão de luva em malha de aço;	1	Unidade
Toca descartável, 01(uma) unidade por dia;	30	Unidade
Máscara descartável, 01(uma) unidade por dia;	30	Unidade
UNIFORME	Quant.	Unidade
Avental	1	Unidade
Calça elástico em brim 100% algodão	2	Unidade
Camisa com mangas compridas	2	Unidade
Sapato Borracha Branco	2	Unidade

AÇOUGUEIRO		
FERRAMENTAS	Quant.	Unidade
Conjunto de faca de cozinha, cabo de plástico anatômico, lâmina em aço inoxidável contendo: 01(uma) faca de cozinha 8"; 01(uma) faca de cozinha 10"; 01(uma) faca de cozinha 12";	1	KIT
EPI	Quant.	Unidade
Mão de luva em malha de aço;	1	Unidade
Toca descartável, 01(uma) unidade por dia;	30	Unidade
Máscara descartável, 01(uma) unidade por dia;	30	Unidade
Capacete casquinha	1	Unidade

Óculos incolor	1	Unidade
Luva de procedimento	30	Unidade
UNIFORME	Quant.	Unidade
Avental;	1	Unidade
calça elástico em brim 100% algodão	2	Unidade
camisa com mangas compridas	4	Unidade
Sapato Borracha Branco	2	Unidade

TRATORISTA		
UNIFORME	Quant.	Unidade
calça elástico em brim 100% algodão	2	Unidade
camisa com mangas compridas	2	Unidade
Sapato Emborrachado	2	Unidade
EPI	Quant.	Unidade
Protetor auricular	1	Unidade
Óculos incolor	1	Unidade
Protetor solar	1	Unidade
Capacete	1	Unidade
Luva de vaqueta	1	Unidade

PORTEIRO DE EDIFÍCIOS / VIGIA		
UNIFORME	Quant.	Unidade
Calças compridas em Oxford, a cada 6 meses;	2	Unidade
Camisas, sendo 01(uma) de mangas curtas e 01 (uma) de mangas longas,na cor azul claro, em tecido poliéster e algodão, a cada 6 meses;	2	Unidade
Par de sapatos, na cor preta, a cada 6 meses;	1	Unidade
Meias sociais de cano longo, na cor preta, 5 pares a cada seis meses;	5	Unidade

OPERADOR DE MÁQUINA DE REPROGRAFIA		
UNIFORME	Quant.	Unidade
Blazers, com forro, sendo: 01(um) sem mangas e 01(um) com mangas compridas, ambos em tecido two way com elastano;	2	Unidade
Blusas regatas, com forro em tecido de poliamida 92% e elastano 8%;	2	Unidade
Calças sociais, (mesmo tecido e cor do blazer), compridas;	2	Unidade
Saia(mesma cor e tecido do blazer) na altura do joelho, com abertura em continuação à costura traseira;	1	Unidade
Par de sapatos, na cor preta;	1	Unidade

SUPERVISOR ADMINISTRATIVO		
UNIFORME	Quant.	Unidade

Calças compridas em oxford, a cada 6 meses;	2	Unidade
Camisas, sendo 01(uma) de mangas curtas e 01 (uma) de mangas longas, na cor azul claro, em tecido poliéster e algodão, a cada 6 meses;	2	Unidade
Par de sapatos, na cor preta, a cada 6 meses;	1	Unidade
Meias sociais de cano longo, na cor preta, 5 pares a cada seis meses	5	Unidade

Vladimir Lisboa de Carvalho

Matrícula SIApe n.º 1435160

Alex de Sá Oliveira

Matrícula SIApe n.º 1640764

Octaviano Sidnei Furtado
Pró-reitor de Administração

Motivação: Aprovo o presente Estudo Preliminar, conforme exigência do art. 14, inciso II, do Decreto n.º 10.024/19, referente a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de apoio administrativo para todas as unidades do IFTO, por estarem reunidos todos os aspectos técnicos e administrativos necessários ao prosseguimento da contratação.

Aprovado por:

Antônio da Luz Junior
Reitor do IFTO



Documento assinado eletronicamente por **Alex de Sa Oliveira, Gerente**, em 26/08/2021, às 09:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Octaviano Sidnei Furtado, Pró-Reitor**, em 26/08/2021, às 09:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vladimir Lisboa de Carvalho, Diretor**, em 26/08/2021, às 09:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antonio da Luz Júnior, Reitor**, em 27/08/2021, às 20:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1351189** e o código CRC **DA858A7F**.

Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8 - Plano Diretor
Sul — CEP 77020-450
Palmas/TO — (63) 3229-2200
portal.ifto.edu.br — reitoria@ifto.edu.br

Referência: Processo nº 23235.012471/2021-45

SEI nº 1351189