

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR IN ME/SEGES Nº 58/2022

DIRETRIZES GERAIS

- Este estudo será lançado posteriormente no sistema Compras.net.
- Este documento deve ser elaborado e assinado por todos os membros da Equipe de Planejamento da Contratação.
- Apagar os itens marcados em vermelho que servem apenas como guia para o preenchimento deste documento.
- O link para consulta da IN ME/SEGES 58/2022 está disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-no-58-de-8-de-agosto-de-2022>
- O Planejamento da Contratação deve ser elaborado em observância ao art. 20, § 1º, da [IN SG/ME nº 05/2017](#) e [IN ME/SEGES nº 58/2022](#).
- Os itens a seguir são de **preenchimento obrigatório**.

1 - Descrição das Necessidades

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar com vistas à contratação da prestação de serviços terceirizados com dedicação de mão de obra exclusiva para serviços de limpeza, apoio administrativo e operacional dos *campi* que compõem o Núcleo Regional Norte de Compras da UTFPR *Campus* Apucarana (UTFPR-AP), *Campus* Cornélio Procópio (UTFPR - CP) e *Campus* Londrina (UTFPR - LD).

A UTFPR *Campus* Apucarana atende 1450 alunos nos cursos de: Bacharelado em Engenharia Civil, Engenharia De Computação, Engenharia Química, Engenharia Têxtil, Engenharia Elétrica, Licenciatura Em Química, Curso Superior De Tecnologia Em Design De Moda e Programa de Pós-Graduação em Engenharia Química, Programa de Pós-Graduação de Têxtil e Moda, Programa de Pós-Graduação em Engenharia Ambiental e Programa de Pós-Graduação em Ciência e Engenharia de Materiais. Ainda, em seu quadro funcional, a Instituição consta com 174 docentes e 66 técnicos administrativos, além de atendimento ao público externo. Em uma área de cerca de 92,7 mil m², com construções que totalizam, aproximadamente, 17 mil m² e mais 14 mil m² de área urbanizada.

A UTFPR *Campus* Cornélio Procópio atende aproximadamente 3.200 alunos nos cursos de: Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Engenharia de Computação, Engenharia de Software, Engenharia Eletrônica, Engenharia de Controle e Automação e Licenciatura em Matemática, além de diversos cursos de Especialização, Extensão e o Programa de Pós-Graduação (*Stricto Sensu*) em Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Informática, Bioinformática e Matemática. Ainda, em seu quadro funcional, a Instituição consta com 204 professores e 83 técnicos administrativos, além de atendimento ao público externo. Em uma área de cerca de 65,1 mil m², com construções que totalizam, aproximadamente, 28.234 m², é necessária, para a manutenção das atividades acadêmicas e administrativas, a realização de atividades operacionais que possibilitem a plena manutenção.

A UTFPR *Campus* Londrina atende cerca de 2.300 alunos nos cursos de: Tecnologia em Alimentos, Licenciatura em Química, Engenharia Ambiental, Engenharia de Materiais, Engenharia de Produção, Engenharia Mecânica, Engenharia Química e Ciência de Dados e Inteligência Artificial, além de diversos cursos de Especialização, Extensão e os Programas de Pós-Graduação (*Stricto Sensu*) em Ciências e Engenharia de Materiais, em Engenharia Ambiental, em Ensino de Ciências Humanas, Sociais e da Natureza, em Ensino de Matemática e em Tecnologia de Alimentos. Ainda, em seu quadro funcional, a Instituição conta com 157 docentes e 68 técnicos administrativos. Em uma área de cerca de 72 mil m², com construções que totalizam, aproximadamente, 24 mil m², é necessária, para a manutenção das atividades acadêmicas e administrativas, a contratação de atividades operacionais que possibilitem o regular funcionamento da Instituição.

Atualmente, os *campi* do Núcleo Regional Norte de Compras da UTFPR possuem contratos próximos do encerramento da vigência:

- prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e asseio, firmado com a empresa Apollo Serviços Terceirizados e Mão de Obra Especializada EIRELI, com término previsto para 16/11/2026 - Contrato nº 18/2021;
- prestação de serviços terceirizados com dedicação de mão de obra exclusiva para os postos de: supervisor, porteiro, vigia 12x36, auxiliar de lavanderia, contínuo, motorista, operador de roçadeira costal, firmado com a empresa SETTA - Serviços Terceirizados Ltda, com término previsto para 15/11/2026 - Contrato nº 19/2021.

A contratação dos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão-de-obra para apoio administrativo e operacional se justifica pela necessidade de garantir a regularidade das ações dos *campi* do Núcleo Regional Norte da UTFPR, essenciais para a continuidade de forma efetiva das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como das atividades administrativas da instituição. Nesse sentido, a contratação tem por finalidade suprir demandas essenciais de apoio em áreas que não constituem a atividade-fim da instituição, mas que são indispensáveis para o adequado funcionamento de todos os seus setores e atividades. Os serviços necessários são:

- Limpeza e conservação (serventes de limpeza, serviços gerais, auxiliar de lavanderia e encarregada de limpeza);
- Copeiragem
- Portaria;
- Vigilância;
- Motorista;
- Operador de roçadeira costal;
- Contínuo; e
- Supervisão Administrativa.

No Núcleo Regional Norte, apenas o *Campus* Cornélio Procópio tem em seu quadro de servidores o cargo de "motorista" em exercício. Ressalta-se, ainda, que o servidor atualmente ocupante do cargo tem previsão de aposentadoria para o ano de 2027, o que reforça a necessidade de planejamento para a continuidade e manutenção dos serviços de transporte institucional. No entanto, a contratação de novos servidores para todas as atividades aqui propostas, incluindo para o cargo de motorista, está vedada, uma vez que os cargos em questão foram extintos ou estão em processo de extinção.

Portanto, a contratação pleiteada não é uma mera conveniência administrativa, mas uma necessidade imperativa e contínua. A ausência desses serviços resultaria na rápida degradação da infraestrutura física, na criação de um ambiente insalubre e na inviabilização das condições mínimas de trabalho e estudo, configurando um grave prejuízo ao interesse público e à missão institucional da UTFPR.

A opção pela contratação do serviço com fornecimento de materiais, insumos e equipamentos necessários à realização dos serviços, facilita a gestão por parte da UTFPR que deixará de ter custos com aquisição e estoque dos materiais de limpeza e manutenção dos equipamentos, além de aliviar a demanda de serviço dispensada aos processos de compras por parte dos servidores envolvidos nessas atividades. Além disso, atende ao Relatório da Auditoria Interna da UTFPR (RA202021 - Serviços Terceirizados), que recomenda a inclusão do material de limpeza na contratação por otimizar a atividade-meio da UTFPR.

Tal procedimento vem ao encontro das boas práticas de gestão e economicidade da Administração Pública, na medida em que todo esforço de aquisição, recebimento, controle e conservação dos materiais e equipamentos são transferidos à iniciativa privada, cabendo ao órgão contratante dimensionar e controlar o quantitativo e qualidade desses insumos, desde que comprovada a vantajosidade da contratação.

2 - Área Requisitante

Núcleo Regional Norte da Universidade Tecnológica Federal do Paraná: UTFPR-AP, UTFPR-CP e UTFPR-LD.
Departamentos: DESEG-AP, DESEG-CP e DESEG-LD.

3 - Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços serão prestados no âmbito das *campi* Apucarana, Cornélio Procópio e Londrina da UTFPR, de forma ininterrupta, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas.

3.1 Natureza e classificação do objeto

Os serviços objeto deste estudo enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, que são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, de que trata a Lei Nº. 14.133/2021 e o Decreto Nº. 10.024/2019, e de natureza continuada. De acordo com as pesquisas de mercado realizadas, os serviços requeridos possuem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas. A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos serviços prestados a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

Destaca-se ainda que os serviços em análise são do regime de dedicação exclusiva de mão de obra, já que os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços. A contratada não poderá compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos e a contratada deverá possibilitar a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

3.2 Prazo de vigência contratual

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por até 10 (dez) anos, na forma da Lei nº 14.133/2021, arts. 106 a 108:

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:
[...]

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Art. 108. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 10 (dez) anos nas hipóteses previstas nas [alíneas “f” e “g” do inciso IV](#) e nos [incisos V, VI, XII e XVI do caput do art. 75 desta Lei](#).

3.3. Descrição dos Serviços e definição do perfil da força de trabalho

A contratação tem por finalidade a execução contínua de serviços terceirizados de limpeza, apoio administrativo e operacional, com mão de obra exclusiva, a serem realizados nos *campi* Apucarana, Cornélio Procópio e Londrina da UTFPR.

As atividades deverão ser desempenhadas de forma a garantir condições adequadas de higiene, segurança, bem-estar e conservação do patrimônio público, observando-se rigorosamente o cronograma de execução, os graus de criticidade dos ambientes e as normas técnicas aplicáveis.

Em específico, os serviços de limpeza compreendem minimamente:

a) Limpeza e conservação geral

- Realizar a limpeza diária de salas de aula, laboratórios, corredores, escadas, rampas, halls, auditórios, bibliotecas, áreas administrativas, áreas de convivência e demais dependências da instituição.
- Proceder à varrição, remoção de poeira, detritos e resíduos em áreas internas e externas.
- Limpeza úmida e/ou seca de superfícies, mesas, bancadas, armários, mobiliários, equipamentos e acessórios.
- Remoção de teias de aranha, poeira acumulada em paredes, portas, rodapés, luminárias e forros.
- Limpeza de áreas externas pavimentadas, calçadas e pátios, quando incluídas no escopo do contrato.

b) Higienização de sanitários

- Limpeza e desinfecção completa de vasos sanitários, mictórios, pias, torneiras, espelhos, bancadas e divisórias.
- Lavagem periódica de pisos, paredes e azulejos, conforme cronograma e necessidade.
- Reposição diária de materiais de consumo, como papel higiênico, papel-toalha, sabonete líquido, álcool em gel, sacos plásticos e demais insumos.
- Verificação constante do funcionamento de descargas, torneiras e dispensadores, comunicando ao setor competente eventuais irregularidades.

c) Limpeza de vidros e esquadrias

- Lavagem e polimento de vidros internos e externos, incluindo janelas, portas, divisórias envidraçadas e fachadas, respeitando normas de segurança para trabalhos em altura.
- Limpeza de esquadrias metálicas, caixilhos, persianas, grades e estruturas correlatas.

d) Tratamento de pisos

- Limpeza específica conforme o tipo de piso (cerâmica, granito, mármore, cimento queimado, piso vinílico, porcelanato, madeira, entre outros).
- Aplicação de técnicas de conservação, tais como varrição úmida, lavagem, enceramento, cristalização ou polimento, de acordo com as orientações técnicas.
- Uso de equipamentos mecânicos de limpeza, quando necessário (enceradeiras, aspiradores industriais, lavadoras automáticas).

e) Manuseio e separação de resíduos sólidos

- Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração.

f) Serviços de copa e apoio

- Preparação e distribuição de café, chá, água e demais bebidas em reuniões, eventos, aulas inaugurais e atividades oficiais da instituição.
- Higienização de copas, cozinhas de apoio, bancadas, armários, eletrodomésticos e utensílios.
- Controle e organização dos materiais de copa, informando necessidades de reposição.

g) Atividades complementares

- Manutenção da organização estética dos ambientes, garantindo a pronta resposta a emergências (ex.: derramamentos, sujidades inesperadas, eventos extraordinários).
- Apoio na movimentação de mobiliário e equipamentos leves, quando relacionado à execução da limpeza.

Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais das seguintes categorias ocupacionais, conforme o Código Brasileiro de Ocupações (CBO):

- **Cargo: Servente de Limpeza - Sem Adicional de Insalubridade: CBO: 5143-20**

Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Incompleto

Descrição sumária das atividades: Abastecer com toalha de papel ou tecido, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário; Aspirar o

pó de pisos acarpetados; Efetuar lavagem das áreas acarpetadas; Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem e estacionamento; Lavar as calçadas internas e externas; Limpar a face externa de fachadas envidraçadas, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos desembaçantes; Limpar as luminárias por dentro e por fora; Limpar com saneantes domissanitários os pisos e paredes dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados; Limpar e polir metais tipo torneiras, válvulas, registros, fechaduras, etc.; Limpar forros, paredes e rodapés; Limpar os espelhos com pano umedecido e produto adequado; Limpar persianas com produtos adequados; Limpar todos os vidros interna e externamente, aplicando-lhes produtos desembaçantes; Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas; Limpar, com produto neutro, portas e batentes pintados a óleo ou verniz sintético; Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica; Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados; Passar pano úmido com álcool nos assentos e tampos em fórmica das mesas dos refeitórios antes e após as refeições; Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones; Remover capachos e tapetes, procedendo à limpeza e aspirando o pó; Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, portas, corrimãos e dos demais móveis existentes, inclusive dos aparelhos elétricos tipo ventiladores e exaustores, extintores de incêndio e outros; Remover manchas de paredes; Remover o pó por detrás de móveis, portas, armários e arquivos; Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração, procedendo à coleta seletiva do lixo que não é lixo para reciclagem; Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; Varrer os pisos de cimento e áreas pavimentadas; Varrer, passar pano úmido, remover manchas, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, marmorite, cerâmicos, de granitina, de madeira e emborrachados; Lavar e passar roupas e materiais de tecidos de uso das atividades do *campus*. Executar outras tarefas correlatas a função, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados e aprovados.

Locais de atuação: Áreas administrativas, salas de aula e setores onde não haja exposição a agentes insalubres.

- **Cargo: Servente de Limpeza - Com Adicional de Insalubridade: CBO: 5143-20**

Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Incompleto

Descrição sumária das atividades: Realiza todas as atividades de servente de limpeza descritas anteriormente e quando exercer as funções de limpeza e higienização de instalações sanitárias fará jus ao adicional de insalubridade, incluindo a execução das seguintes tarefas: Lavar bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante; Manuseio e movimentação de resíduos sólidos e líquidos não perigosos. Executar outras tarefas correlatas a função, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados e aprovados.

Locais de atuação: Banheiros, áreas externas com resíduos, setores que exigem manuseio de produtos químicos ou contato com agentes nocivos.

- **Cargo: Servente de Limpeza - Com Adicional de Copeiro (a): CBO: 5143-20**

Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Incompleto

Descrição sumária das atividades: Realiza todas as atividades de servente de limpeza descritas anteriormente e quando exercer as funções de copeiro (a) fará jus ao respectivo adicional, executando as seguintes tarefas: Atender a copa da Instituição; Fazer café, chá, suco e preparar pequenos lanches; Manter a copa limpa e organizada, bem como todos os componentes do local, como geladeira e micro-ondas; Repor itens como copos descartáveis; Lavar a louça proveniente da execução da atividade; Organizar a mesa de refeições; Controlar as quantidades de gêneros alimentícios utilizados e manter o supervisor/encarregado informado, como também mandar folha de controle de gêneros alimentícios para o DESEG, para aferição do quantitativo entregue. Executar outras tarefas correlatas à função, conforme necessidade

Locais de atuação: Áreas administrativas, salas de aula e setores onde não haja exposição a agentes insalubres.

- **Cargo: Encarregado de limpeza - CBO 4101-05.**

Requisitos específicos: Escolaridade mínima, ensino fundamental completo.

Descrição Sumária das atividades: Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE; Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE e da Fiscalização do contrato; Reportar-se ao Supervisor para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços; Relatar ao Supervisor de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados; Manter sigilo sobre os assuntos afetos ao contrato; Garantir que os funcionários se reportem sempre à empresa, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da CONTRATADA, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual; Informar ao Supervisor/Preposto a programação de férias da equipe, visando garantir a adequada cobertura dos postos de trabalho; Atender aos empregados da empresa; Entregar uniforme, verificar e controlar o uso dos uniformes dos empregados alocados nos postos de trabalho, quando for o caso; Providenciar as coberturas de afastamentos; Verificar a utilização adequada dos uniformes e comunicar ao Supervisor/Preposto eventuais irregularidades; Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho. Acompanhar, fiscalizar e orientar no uso correto dos equipamentos e insumos utilizados na execução dos serviços; Manter o setor competente sempre informado das atividades executadas pela equipe de trabalho; Receber e providenciar as determinações da fiscalização do contrato, quanto aos serviços normais e suplementares; Receber e encaminhar ao Supervisor/Preposto as demandas e reivindicações apresentadas pelos empregados, acompanhando seu encaminhamento; Coordenar os serviços de limpeza desenvolvidos pelas serventes, de modo a obter sempre uma operação correta e eficaz dos trabalhos executados; Ter conhecimento geral de todas as atividades desenvolvidas pelos técnicos e profissionais de serviços gerais; Verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado; Verificar o uso de Equipamento de Proteção Individual e de Segurança, orientando sua equipe quanto à forma adequada do uso em função da atividade e do risco, tomando as medidas necessárias quando constatadas irregularidades; Vistoriar, a critério do setor competente, todas as instalações prediais da instituição, sugerindo os reparos e as manutenções necessárias; Zelar para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas as orientações regulamentares do Departamento de Serviços Gerais (DESEG); Executar outras tarefas correlatas a função, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Com o objetivo de garantir o pleno atendimento das atividades inerentes ao contrato, repassar as demandas de serviço e ocorrências à Administração diariamente; Estabelecer o vínculo entre os responsáveis pela limpeza e copeiras no tocante ao fornecimento de materiais, especialmente nos itens de limpeza (insumos, utensílios, ferramentas, equipamentos, etc); Ter o pleno entendimento das condições contratuais; Somar, se necessário, nas realizações das limpezas junto à equipe para provocar melhor desempenho dos resultados; Fazer a equipe cumprir com a frequência de limpeza estabelecida nesse documento. Comunicar ao Supervisor/Preposto eventuais necessidades ou problemas administrativos apresentados pelos empregados. Nota: As figuras do Supervisor, Encarregado de Limpeza e do Preposto não poderão ser exercidas pela mesma pessoa física.

- **Cargo: Serviços Gerais - Sem Adicional de Insalubridade*: CBO: 5143-20**

Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Incompleto

Descrição sumária das atividades: Realiza todas as atividades de servente de limpeza descritas anteriormente; Realizar a varrição e limpeza de pátios, calçadas, estacionamento e áreas de circulação; Recolher o lixo comum das áreas dos *campi* e encaminhar aos pontos de coleta apropriados*; Manter limpos os abrigos de lixo e áreas de armazenamento de resíduos; Realizar o transporte de materiais e equipamentos entre setores ou dependências, de acordo com a necessidade da Instituição; Serviços de carga e descarga de materiais;

Locais de atuação: Áreas administrativas, salas de aula e setores onde não haja exposição a agentes insalubres.

* A atividade de recolhimento e encaminhamento de lixo e resíduos não enseja, de forma automática, o pagamento de adicional de insalubridade, uma vez que não há previsão expressa na Norma Regulamentadora nº 15 (NR-15) do Ministério do Trabalho que a enquadre como insalubre. Todavia, caso haja contato com lixo/resíduo de instalações sanitárias de forma habitual, ou ainda em situações de exposição a agentes biológicos decorrentes de água contaminada, poderá ser caracterizado o direito ao adicional, conforme laudo técnico de condições ambientais elaborado por profissional de segurança do trabalho. Dessa forma, caberá à empresa contratada avaliar e comprovar, por meio de laudo pericial, se as condições efetivas de trabalho configuram ou não a insalubridade, bem como adotar medidas de proteção coletiva e fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados para a eliminação ou neutralização dos riscos.

- **Cargo: Operador de Roçadeira Costal: CBO 6220-20**

Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Incompleto

Executa serviços de limpeza e manutenção de áreas verdes, compreendendo a remoção de vegetação rasteira, matos e gramas em áreas não edificadas dos *campi*, mediante a utilização de equipamentos específicos, tais como roçadeira costal e cortador de grama, com uso obrigatório de dispositivos de segurança, incluindo tela de proteção.

Descrição sumária das atividades: operar equipamentos e máquinas destinadas à roçagem e manutenção de vegetação em áreas externas; realizar a limpeza de áreas descobertas, promovendo a conservação estética e funcional dos espaços; zelar pela segurança individual e coletiva, mediante a utilização adequada de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e dispositivos de proteção obrigatórios; zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados; executar o recolhimento, tratamento e descarte adequado dos resíduos vegetais gerados, executar aplicação de herbicidas, conforme orientações institucionais e normas ambientais aplicáveis.

Locais de atuação: Áreas externas, ajardinadas e demais espaços abertos dos *campi* da instituição.

- **Cargo: Supervisor Administrativo: CBO - 4101-05**

Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo.

Descrição sumária das atividades: Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE; Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE e da Fiscalização do contrato; Reportar-se ao Fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços; Relatar ao Fiscal do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados; Manter sigilo sobre os assuntos afetos ao contrato; Garantir que os funcionários se reportem sempre à empresa, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da CONTRATADA, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual; Acompanhar e controlar a frequência dos empregados da empresa; Definir período de férias em conjunto com o fiscal da CONTRATANTE; Atender aos empregados da empresa; Entregar uniforme, verificar e controlar o uso dos uniformes dos empregados alocados nos postos de trabalho, quando for o caso; Providenciar as coberturas de afastamentos; Entregar aos funcionários contracheques, auxílio-transporte e auxílio-alimentação, quando for o caso; Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho. Acompanhar, fiscalizar e orientar no uso correto dos equipamentos e insumos utilizados na execução dos serviços; Manter o setor competente sempre informado das atividades executadas pela equipe de trabalho; Receber e providenciar as determinações da fiscalização do contrato, quanto aos serviços normais e suplementares; Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da contratada, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados; Supervisionar e gerenciar os serviços desenvolvidos pelos demais funcionários, de modo a obter sempre uma operação correta e eficaz dos trabalhos executados; Ter conhecimento geral de todas as atividades desenvolvidas pelos técnicos e profissionais de serviços gerais; Verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado; Verificar o uso de Equipamento de Proteção Individual e de Segurança, orientando sua equipe quanto à forma adequada do uso em função da atividade e do risco, tomando as medidas necessárias quando constatadas irregularidades; Vistoriar, a critério do setor competente, todas as instalações prediais da instituição, sugerindo os reparos e as manutenções necessárias; Zelar para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecendo as orientações regulamentares do Departamento de Serviços Gerais (DESEG); Executar outras tarefas correlatas a função, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Com o objetivo de garantir o pleno atendimento das atividades inerentes ao contrato, repassar as demandas de serviço e ocorrências à Administração diariamente; Estabelecer o vínculo entre os responsáveis pela limpeza e copeiras no tocante ao fornecimento de materiais, especialmente nos itens de limpeza (insumos, utensílios, ferramentas, equipamentos, etc); Ter o domínio do conteúdo do Acordo de Nível de Serviço para o pleno atendimento das condições contratuais; Somar, se necessário, nas realizações das limpezas junto à equipe para provocar melhor desempenho dos resultados; Fazer a equipe cumprir com a frequência da execução das atividades estabelecida nesse documento. Desembaraçar junto ao Preposto ou à Contratada, eventuais problemas burocráticos como (PIS, CTPS, Folha Ponto, holerites, etc). Nota: As figuras do Supervisor, Encarregado de Limpeza e do Preposto não poderão ser exercidas pela mesma pessoa física.

- **Cargo: Porteiro - Regime 12x36: CBO 5174-10**

Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo.

Descrição sumária das atividades: Zelar pela guarda do patrimônio, observando o comportamento e a movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndio, acidentes e outras anormalidades. Monitorar sistemas de vigilância por cameras quando disponível. Recepcionar e orientar visitantes. Controlar o fluxo de pessoas e veículos, identificando e encaminhado para os lugares desejados. Abrir e fechar portas e portões quando necessário. Receber, entregar e encaminhar encomendas de cunho institucional deixadas na(s) portaria(s); escoltar pessoas e entregas de mercadorias. Atender telefonemas, quando necessário, repassando as informações às pessoas responsáveis, permitindo fluxo de informações da UTFPR. Não utilizar aparelhos ou equipamentos que possam prejudicar a atenção requerida ao serviço. Guardar sigilo dos assuntos pertinentes ao serviço. Registrar em livro próprio as ocorrências diárias. Notificar o supervisor, através de relatório de ocorrências, quaisquer irregularidades. Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

- **Cargo: Vigia - Regime 12x36: CBO 5174-20**

Escolaridade mínima: Ensino Médio Incompleto.

Descrição sumária das atividades: Zelar pelo patrimônio da Instituição. Realizar ronda em toda a extensão do *campus* ou outro local determinado, inclusive nos finais de semana e feriados. Realizar abertura de portas, conforme solicitação dos servidores. Manter a urbanidade no trato com os usuários. Conferir se as portas e janelas estão fechadas. Verificar se a iluminação das áreas externas está em conformidade. Tomar providências, quando perceber presenças estranhas. Não utilizar aparelhos ou equipamentos que possam prejudicar a atenção requerida ao serviço. Guardar sigilo dos assuntos pertinentes ao serviço. Registrar em livro próprio as ocorrências diárias. Notificar o supervisor, através de relatório de ocorrências, quaisquer irregularidades. Prestar informações a pessoas internas e externas, inclusive via telefone. Auxiliar monitoramento eletrônico. Controlar quadro de chaves do *campus*. Atender telefonemas, quando necessário, repassando as informações às pessoas responsáveis, permitindo fluxo de informações da UTFPR . Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

- **Cargo: Auxiliar de lavanderia: CBO 5163-45**

Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Incompleto.

Descrição sumária das atividades: Executar serviços de lavanderia, tingimento e passadoria para pessoas, empresas comerciais e industriais e diversos tipos de entidades, usando equipamentos e máquinas; recepcionar, classificar e testar roupas e artefatos para lavar a seco ou com água. tirar manchas, tingir e dar acabamento em artigos do vestuário, sofás e tapeçarias de tecido e couro; passar roupas. inspecionar o serviço, embalar e expedir roupas e artefatos. Lavar e secar peças de vestiário, roupas de cama e mesa e outras, utilizando processos manuais e/ou mecânicos, para eliminar sujeiras e dar-lhes boa aparência. Executar a lavagem de roupas, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujeira, pesando-as, regulando e operando máquinas lavadoras. Efetuar a revisão de roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem, procedendo à nova operação, caso necessário. Operar equipamentos de baixa complexidade. Centrifugar roupas molhadas, operando máquina própria, ou colocar roupas molhadas em local ventilado. Separar roupas danificadas, encaminhando-as para conserto. Armazenar roupas de acordo com normas internas. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos resultantes de local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Passar e proceder com a correto acondicionamento de roupas e outros. Zelar pelo patrimônio da Instituição.

- **Cargo: Contínuo: CBO 4122-05**

Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo

Descrição sumária das atividades: Coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, internamente e externamente. Triar e distribuir documentos recebidos via malote institucional e correio. Coletar assinaturas em documentos diversos de acordo com a necessidade da unidade. Auxiliar nos serviços simples de apoio administrativo tais como: atender telefone, operar máquinas simples de reprodução, anotar recados, abrir pastas, realizar cotações, elaborar documentos, dentre outros. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade.

- **Cargo: Motorista: CBO 7824-05**

Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo.

Experiência mínima: 6 (seis) meses de ocupação

Idade mínima: 21 (vinte e um) anos

Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria "D" e com anotação de EAR

Ter concluído curso para condução de veículos de transporte coletivo de passageiros, conforme resolução CONTRAN

Estar em dia com o Exame Toxicológico necessário para manutenção da habilitação

Descrição sumária das atividades: Nos postos de trabalho de condução de veículos oficiais serão realizados serviços de transporte de servidores e pessoal autorizado pela Administração (terceirizados, bolsistas alunos e estagiários), assim como o transporte de documentos, mobiliários e materiais diversos, correlatos à Administração e ao bom funcionamento do *campus*. Possuir curso de capacitação de transporte de passageiros e direção defensiva, devidamente comprovada com certificado. Aptidão para conduzir tanto veículos leves, como micro-ônibus e ônibus. Ter noções de combate a incêndios e mecânica automobilística básica. Experiência comprovada na função. Apresentar equilíbrio emocional, correta postura no atendimento. Ser pontual. Ter bom relacionamento interpessoal. Conduzir os veículos da frota da UTFPR em deslocamentos municipais, intermunicipais e interestaduais, com ou sem passageiros, inclusive em finais de semana e feriados, de acordo com as demandas do *campus*. Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao setor responsável da UTFPR a ocorrência de qualquer irregularidade. Comunicar

ocorrências de fatos e avarias relacionadas como veículo sob sua responsabilidade. Manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado. Preencher, a cada saída, o formulário de atividade de veículo oficial da UTFPR. Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da UTFPR e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte. Ser pontual no atendimento às solicitações de saídas para executar as tarefas que lhe forem atribuídas. Manter a urbanidade no trato com os usuários. Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cârter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário. Responsabilizar-se pela guarda e uso adequado do cartão de abastecimento fornecido pela UTFPR, encaminhando imediatamente após o abastecimento o cupom ou nota fiscal ao setor responsável pelos serviços de transporte. Durante as viagens, responsabilizar-se pela guarda dos veículos oficiais, de acordo com as instruções da Contratante. Inteirar-se continuamente dos agendamentos registrados e suas alterações. Realizar os trajetos/viagens respeitando as solicitações e roteiros fornecidos pelo departamento competente. Não atender a ordens diretas de servidores ou realizar trajetos sem a devida documentação fornecida pelo setor responsável. Trajar-se de acordo com o percurso que terá que fazer, usando roupas condizentes com o trabalho a ser executado, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos e outros vestuários que possam a vir a comprometer a imagem da UTFPR. Usar sempre o crachá em qualquer ambiente.

O adicional de insalubridade em grau máximo (40%) para postos de servente que efetuam a limpeza de banheiros de uso público se justifica-se pela Súmula 448 (TST):

“II – A higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano.”;

A gratificação para serviço de copeiragem à servente de limpeza que atua em parte da jornada como copeira, atende a orientação da AUDIN no RELATÓRIO DE AUDITORIA RA201707-01, item 2.2.1.2, e tem objetivo de desonerar os cofres com pagamento de posto exclusivo de copeiragem, já que não existe demanda para que se contrate uma copeira em período integral. (2017 - Serviços Continuados - Planilhas de Custos e Formação de Preços (RA 201707-01)).

Considerando que os materiais de limpeza, equipamentos de proteção individual e equipamentos constituem insumos necessários à execução do objeto, sua remuneração deverá observar a metodologia de pagamento estabelecida no contrato e, especialmente no regime de Pagamento pelo Fato Gerador, estar vinculada à efetiva ocorrência do respectivo fato gerador. A composição do preço dos insumos deve, ainda, observar a efetiva incidência tributária aplicável à contratada, seu regime de tributação e a eventual existência de tributos já incorporados aos preços de aquisição, evitando-se a inclusão de encargos tributários sem correspondência com a obrigação tributária efetivamente suportada pela contratada ou a ocorrência de duplicidade de custos.

3.4 Local e horários da prestação dos serviços

3.4.1 Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- a) UTFPR *Campus* Apucarana: Rua Marçílio Dias, 635, Jardim Paraíso, Apucarana/PR, CEP 86812-460.
- b) UTFPR *Campus* Cornélio Procopio: Avenida Alberto Carazzai, 1640, Centro, Cornélio Procopio/PR, CEP 86300-013 (sede) e Avenida João Batista Paiva Gatti, s/nº, Bairro Aeroporto, próximo à BR-369, Km 82, Cornélio Procopio/PR (Parque Tecnológico);
- c) UTFPR *Campus* Londrina: Avenida João Miguel Caram, 731, Pioneiros, Londrina/PR, CEP 86036-700.

Durante a vigência do contrato, poderá haver necessidade de alteração temporária e momentânea do local da prestação dos serviços para outro endereço na mesma cidade para apoio às atividades de colação de grau da instituição ou eventos relacionados às diretorias do *campus*.

3.4.2 Os serviços contratados deverão ser prestados nos dias e horários especificados:

- a) Considerando a necessidade contínua da segurança do patrimônio público, optou-se pela manutenção dos postos de vigia e porteiros em escala de 12x36h que já vem sendo adotada nos últimos contratos de terceirização de mão de obra. A prestação de serviço nessa escala de trabalho, permite a constante vigilância dos acessos do *campi*, possibilitando que a comunidade universitária esteja protegida, bem como a estrutura física de cada um dos *campi*.
- b) Para os postos abrangidos pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024, e suas alterações posteriores, será adotada jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em substituição à jornada de 44 (quarenta e quatro) horas anteriormente praticada. A redução da jornada não implicará redução proporcional da remuneração dos trabalhadores alocados na contratação. A medida decorre da aplicação da política estabelecida pelo Decreto nº 12.174/2024 e regulamentada pela IN SEGES/MGI nº 190/2024, com as alterações posteriores, inclusive a IN SEGES/MGI nº 148/2026., não se caracterizando como contratação de empregado em regime de jornada parcial ou como simples redução quantitativa das horas de serviço para fins de proporcionalização salarial. Além disso, a IN SEGES/MGI nº 381, de 17 de setembro de 2025 surgiu com a intenção social de um redução da carga horária que promova melhor qualidade de vida sem prejuízo da remuneração do trabalhador. Dessa forma, para a elaboração do orçamento estimado e das planilhas de custos e formação de preços, será considerada a remuneração integral aplicável à categoria profissional, observados os pisos salariais, benefícios e demais direitos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho adotada para a contratação

c) Dias de trabalho:

- b.1) Vigia e porteiros em escala de 12x36 horas:** de segunda-feira à domingo, incluindo feriados e recessos. O horário específico de cada posto será definido por cada *campus*. Para os postos em horário noturno, deverá ser pago o adicional conforme a legislação trabalhista ou convenção coletiva adotada na contratação.
- b.2) Auxiliar de Lavanderia:** O posto será contratado para cumprimento de jornada ordinária de **20 (vinte) horas semanais**, se segunda a sexta-feira.

b.3) Motorista: O posto de Motorista será contratado para cumprimento de jornada ordinária de **40 (quarenta) horas semanais**, em escala variável, observadas a legislação trabalhista, a legislação específica aplicável aos motoristas profissionais e a Convenção Coletiva de Trabalho adotada para a categoria.

Em razão da natureza das atividades da Universidade, especialmente aquelas relacionadas ao transporte de estudantes, servidores e demais usuários autorizados para aulas de campo, visitas técnicas, atividades de pesquisa e extensão, eventos, reuniões, competições, atividades acadêmicas e administrativas e demais deslocamentos institucionais, a execução dos serviços **não ficará restrita aos dias úteis ou ao período de segunda a sexta-feira**, podendo ocorrer de segunda-feira a domingo e em feriados.

A jornada ordinária de 40 (quarenta) horas semanais será distribuída mediante escala elaborada pela Contratada de acordo com a programação e as necessidades dos serviços informadas pela Contratante, podendo compreender trabalho aos sábados, domingos e feriados, observados os limites de jornada, os intervalos intra e interjornada, o repouso semanal remunerado e as demais disposições legais e convencionais aplicáveis.

Sempre que possível, as demandas de transporte previstas para sábados serão atendidas mediante distribuição da jornada ordinária semanal, com a correspondente redução ou supressão da jornada em outro dia da semana, de modo a não ultrapassar a jornada ordinária contratada. A prestação de serviços aos domingos e feriados deverá observar as regras de compensação, descanso e remuneração previstas na legislação e na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

A realização de serviço além da jornada ordinária somente poderá ocorrer excepcionalmente, mediante necessidade devidamente caracterizada e prévia autorização da Contratante, devendo a Contratada observar os limites legais e convencionais aplicáveis e efetuar o correspondente pagamento das horas extraordinárias e demais adicionais eventualmente devidos ao empregado.

Poderá ser instituída **compensação de jornada**, nos casos e condições admitidos pela legislação aplicável.

Para os Postos de Motorista está incluído o valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) mensais, para cada *campus*, referente às despesas de viagem (diárias) e horas extras (50 % e 100%) efetuadas, que serão pagas mediante sua efetiva execução. O valor da diária será definido por Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, à exemplo da CCT sugerida pela Equipe de Planejamento de Contratação do presente processo - Registrada no MTE sob o nº PR001952/2026 - SINDICATO DOS TRABALHADORES EM TRANSPORTES RODOVIÁRIOS DO ESTADO DO PARANÁ. Caso a CCT adotada pela Licitante não contemple valores referente a diárias, a Licitante poderá considerar valores praticados pela UTFPR, correspondendo a 50% (cinquenta por cento) dos valores das diárias praticadas no Serviço Público Federal. Os referidos valores estão detalhados no decreto federal 11.872 de 29 de dezembro de 2023.

b.4) Demais postos com jornada de trabalho de 40 horas semanais: de segunda a sexta-feira. O horário específico de cada posto de serviço será definido junto à equipe de cada *campus*, distribuído dentro de seu horário de funcionamento do órgão. Eventualmente, poderá ser requisitada a prestação dos serviços aos sábados, domingos e feriados para atendimento de situações excepcionais. Para essas eventualidades, a contratante negociará com a contratada a compensação em outros dias. Para os postos em horário noturno, deverá ser pago o adicional conforme a legislação trabalhista ou convenção coletiva adotada na contratação.

c) **CAMPUS APUCARANA:**

Quadro 1 - Postos e período de trabalho - *Campus* Apucarana

FUNÇÃO	PERÍODO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Porteiro Diurno - 12X36 horas, todos os dias da semana.	Revezamento 12X36 horas, das 07h00min às 19h00min, com intervalo de 30 min para descanso/refeição, escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i>	12X36 horas
Motorista	De segunda a sábado, escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i> , podendo ser realizado a compensação de horário. OBS: O colaborador deste cargo poderá ser escalado para viagens fora do horário acima mencionado, mesmo em finais de semana e feriados, passando assim a ter direito do pagamento de diárias e adicionais.	40 horas
Serviços Gerais	De segunda a sexta, das 08h00min às 17h00min, com intervalo de 1 (uma) hora de descanso/refeição, escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i>	40 horas
Servente de Limpeza	1º Turno: De segunda a sexta, das 06h30min às 15h30min , com intervalo de 1 (uma) hora de descanso/refeição , escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i> . 2º Turno: De segunda a sexta, das 11h30min às 20h30min , com intervalo de 1 (uma) hora de descanso/refeição , escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i> . Observação: Os horários poderão ser ajustados conforme as necessidades do <i>campus</i> , respeitando-se os limites legais e de modo a não ensejar o pagamento de adicional noturno.	40 horas
Supervisor Administrativo	De segunda a sexta, das 08h00min às 17h00min, com intervalo de 1 (uma) hora de descanso/refeição, escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i> , sem adicional noturno.	40 horas

d) **CAMPUS CORNÉLIO PROCÓPIO**

Quadro 2 - Postos e período de trabalho - *Campus* Cornélio Procópio

FUNÇÃO	PERÍODO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Porteiro Diurno - 12X36 horas, todos os dias da semana.	Posto 01: Revezamento 12X36 horas, das 07h00min às 19h00min, sem intervalo de descanso/refeição, escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i> , sem adicional noturno. Posto 02: Revezamento 12X36 horas, das 09h00min às 21h00min, sem intervalo de descanso/refeição, escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i> , sem adicional noturno.	12X36 horas
Vigia 12X36 horas, todos os dias da semana.	Postos 01, 02, 03 e 04: Revezamento 12X36 horas, das 19h00min às 07h00min, sem intervalo de descanso/refeição, escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i> , com adicional noturno. ou Revezamento 12X36 horas, das 07h00min às 19h00min, sem intervalo de descanso/refeição, escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i> , sem adicional noturno.	12X36 horas
Auxiliar de lavanderia	De segunda a sexta, das 08h00min às 12h00min, sem intervalo de descanso/refeição, escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i> , sem adicional noturno.	20 horas
Contínuo	De segunda a sexta, das 08h00min às 17h00min, com intervalo de 1 (uma) hora de descanso/refeição, escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i> , sem adicional noturno.	40 horas
Operador de roçadeira costal	De segunda a sexta, das 08h00min às 17h00min, com intervalo de 1 (uma) hora de descanso/refeição, escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i> , sem adicional noturno.	40 horas
Motorista	De segunda a sexta, das 08h00min às 17h00min, com intervalo de 1 (uma) hora de descanso/refeição, escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i> , sem adicional noturno. OBS: Os colaboradores deste cargo poderão ser escalados para viagens fora do horário acima mencionado, mesmo em finais de semana e feriados, passando assim a ter direito do pagamento de diárias e adicionais.	40 horas
Serviços Gerais	De segunda a sexta, das 08h00min às 17h00min, com intervalo de 1 (uma) hora de descanso/refeição, escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i> , sem adicional noturno. Observação: Os horários poderão ser ajustados conforme as necessidades do <i>campus</i> , respeitando-se os limites legais e de modo a não ensejar o pagamento de adicional noturno.	40 horas
Servente de Limpeza	1º Turno: De segunda a sexta, das 06h30min às 15h30min , com intervalo de 1 (uma) hora de descanso/refeição , escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i> , sem adicional noturno . 2º Turno: De segunda a sexta, das 11h30min às 20h30min , com intervalo de 1 (uma) hora de descanso/refeição , escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i> , sem adicional noturno . Observação: Os horários poderão ser ajustados conforme as necessidades do <i>campus</i> respeitando-se os limites legais e de modo a não ensejar o pagamento de adicional noturno.	40 horas
Encarregada de Limpeza	De segunda a sexta, das 08h00min às 17h00min, com intervalo de 1 (uma) hora de descanso/refeição, escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i> , sem adicional noturno. Observação: Os horários poderão ser ajustados conforme as necessidades do <i>campus</i> , respeitando-se os limites legais e de modo a não ensejar o pagamento de adicional noturno.	40 horas
Servente de Limpeza c/ insalubridade	1º Turno: De segunda a sexta, das 06h30min às 15h30min , com intervalo de 1 (uma) hora de descanso/refeição , escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i> , sem adicional noturno . 2º Turno: De segunda a sexta, das 11h30min às 20h30min , com intervalo de 1 (uma) hora de descanso/refeição , escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i> , sem adicional noturno . Observação: Os horários poderão ser ajustados conforme as necessidades do <i>campus</i> , respeitando-se os limites legais e de modo a não ensejar o pagamento de adicional noturno.	40 horas
Servente de Limpeza c/ copeiragem	1º Turno: De segunda a sexta, das 06h30min às 15h30min , com intervalo de 1 (uma) hora de descanso/refeição , escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i> , sem adicional noturno . 2º Turno: De segunda a sexta, das 11h30min às 20h30min , com intervalo de 1 (uma) hora de descanso/refeição , escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i> , sem adicional noturno . Observação: Os horários poderão ser ajustados conforme as necessidades do <i>campus</i> , respeitando-se os limites legais e de modo a não ensejar o pagamento de adicional noturno.	40 horas
Supervisor Administrativo	De segunda a sexta, das 08h00min às 17h00min, com intervalo de 1 (uma) hora de descanso/refeição, escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i> , sem adicional noturno. Observação: Os horários poderão ser ajustados conforme as necessidades do <i>campus</i> respeitando-se os limites legais e de modo a não ensejar o pagamento de adicional noturno.	40 horas

e) **CAMPUS LONDRINA**

Quadro 3 - Postos e período de trabalho - *Campus* Londrina

FUNÇÃO	PERÍODO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Porteiro	Revezamento 12X36 horas, das 07h00min às 19h00min, sem intervalo de descanso/refeição, escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i> , sem adicional noturno.	12 x 36 horas

Vigia	Revezamento 12X36 horas, das 07h00min às 19h00min, sem intervalo de descanso/refeição, escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i> , sem adicional noturno.	12 x 36 horas
Motorista	Jornada de 40 horas semanais, em escala variável, de acordo com a programação dos serviços da Contratante, podendo haver prestação de serviços de segunda-feira a domingo e em feriados, respeitados os limites de jornada, intervalos, repousos e demais direitos previstos na legislação e na CCT aplicável.	40 horas
Serviços Gerais	De segunda a sexta, das 08h00min às 17h00min, com intervalo de 1 (uma) hora de descanso/refeição, escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i> , sem adicional noturno.	40 horas
Servente de Limpeza	1º Turno: De segunda a sexta, das 06h30min às 15h30min, com intervalo de 1 (uma) hora de descanso/refeição, escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i>, sem adicional noturno. 2º Turno: De segunda a sexta, das 11h30min às 20h30min, com intervalo de 1 (uma) hora de descanso/refeição, escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i>, sem adicional noturno. Observação: Os horários poderão ser ajustados conforme as necessidades do <i>campus</i>, respeitando-se os limites legais e de modo a não ensejar o pagamento de adicional noturno.	40 horas
Supervisor Administrativo	De segunda a sexta, das 08h00min às 17h00min, com intervalo de 1 (uma) hora de descanso/refeição, escalonado de acordo com as necessidades do <i>campus</i> , sem adicional noturno.	40 horas

3.4.3. Controle de Jornada, Frequência e Reposição de Horas

a) Registro de Frequência

A empresa contratada deverá providenciar, ainda no primeiro mês de prestação dos serviços, a instalação de relógio de ponto biométrico, com emissão de comprovantes de horário de entrada e saída, no qual seus colaboradores registrarão seus horários de trabalho. Poderá ser adotado outros métodos de registro de frequência desde que regulamentados pelas portarias do Ministério do Trabalho e Emprego.

Não será permitido o registro manual ou automático "horário britânico" de frequência.

b) Prestação de serviços aos sábados, domingos e/ou feriados

Caso haja necessidade, os serviços poderão ser prestados aos sábados, domingos e/ou feriados. Na hipótese de ocorrer a situação mencionada, será consolidada a utilização da compensação de jornada, nos casos e condições admitidos pela legislação aplicável, ou seja, um sistema de compensação que concede ao terceirizado 01 (uma) hora de folga para cada hora em excesso trabalhada.

c) Reposição de Horas e compensação de horas

Poderá ser firmado acordo, nos termos da legislação vigente, para compensação de horas em recessos de final de ano e ou de dias pontes de feriados.

3.5. Critérios de seleção

A escolha da empresa será realizada por meio de licitação, com julgamento pelo critério de **MENOR PREÇO**, considerando:

- Atendimento integral ao edital e Termo de Referência;
- Capacidade técnica demonstrada (atestados de capacidade técnica): Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, **com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número total de postos de trabalho por período não inferior a 3 (três) anos**, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados de capacidade técnica devem comprovar a habilidade da licitante em gestão de mão de obra, e não a aptidão relativa à atividade a ser contratada, conforme destacou o Acórdão TCU n º 553/2016 – Plenário.
- Documentação trabalhista, fiscal e regularidade jurídica conforme exigências da Lei nº 14.133/2021;
- A empresa deverá comprovar que seu enquadramento sindical corresponde a sua atividade comercial preponderante;
- Garantia de que os profissionais vinculados à execução dos serviços mantenham relação empregatícia formal com a empresa contratada, a qual deverá assumir integral responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, salariais, fiscais e demais encargos legais decorrentes desse vínculo, inclusive quanto ao fornecimento de benefícios previstos em convenção coletiva ou legislação vigente.

A planilha de composição de custos da contratada deverá observar:

- a) Piso salarial vigente da categoria de acordo com CBO, conforme estabelecido pelo convenção:
- a.1) Para posto de motorista, **NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:PR001952/2026 - SINDICATO DOS TRABALHADORES EM TRANSPORTES RODOVIÁRIOS DO ESTADO DO PARANÁ;**
 - a.2) Para os demais postos, **NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR000063/2026 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ ;**
- b) Incidência de adicionais legais (insalubridade, periculosidade, adicional noturno, quando aplicável);
- c) Benefícios obrigatórios como vale-alimentação, vale-transporte, assistência médica (quando previsto), entre outros definidos pela convenção coletiva;
- d) Provisões legais e encargos sociais incidentes sobre a folha.
- e) A contratação inclui o fornecimento de uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), equipamentos, materiais de limpeza, embalagens e gêneros alimentícios. Os itens, conforme sua categoria, deverão ser disponibilizados pela contratante à contratada de forma escalonada, sendo parte entregue imediatamente após a formalização do contrato e os demais ao longo da execução contratual.
- f) Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos e-mails:
- *Campus* Apucarana: deseg-ap@utfpr.edu.br;
 - *Campus* Cornélio Procopio: deseg-cp@utfpr.edu.br;
 - *Campus* Londrina: deseg-ld@utfpr.edu.br
- g) A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

3.6. Critérios de sustentabilidade aplicáveis

Quanto à pratica da sustentabilidade:

A empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, no que couber:

- Otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização/economia no consumo de energia e água;
- Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva onde serão prestados os serviços;

Sustentabilidade na execução dos serviços, no que couber:

- Utilizar, sempre que possível, produtos de limpeza biodegradáveis e com certificação ambiental reconhecida;
- Adotar medidas para o uso racional da água e da energia elétrica, evitando desperdícios, conforme orientações do Plano de Logística Sustentável (PLS) da Instituição e demais normas correlatas;

- Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- Fornecer aos trabalhadores todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) exigidos pelas normas regulamentadoras vigentes, contribuindo para a segurança e saúde no trabalho;
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Política Nacional de Resíduos Sólidos; Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Atender aos requisitos, normas e procedimentos formais da instituição no tocante às questões de sustentabilidade de forma a atender a legislação e regulamentação pertinente, entre eles: Lei Federal 12.305, Decretos Municipais e demais Leis que tratem da Logística Sustentável.

4 - Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as possíveis soluções disponíveis para o atendimento da demanda do Núcleo Regional de Compras da UTFPR, considerando as diretrizes da Administração Pública Federal e as particularidades do objeto.

Verificou-se que a execução direta dos serviços pela Administração, mediante provimento de cargos efetivos, não se apresenta como alternativa viável, tendo em vista a inexistência de cargos ativos destinados às atividades em questão no quadro dos *campi*, bem como às restrições legais e orçamentárias para criação e provimento de novos cargos dessa natureza.

Isto posto, pode-se visualizar algumas soluções para a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra:

- Contratação de serviços com fornecimento de insumos nas quantidades e periodicidades preestabelecidas: Os insumos são fornecidos em quantidades e periodicidades preestabelecidas. Como os custos mensais com insumos são fixos, pode ocorrer o fornecimento de insumos em quantidades superiores à demanda, por exemplo em meses de recesso acadêmico, em que o consumo é menor neste caso onerando o custo do contrato.
- Contratação de serviços com fornecimento de insumos sob demanda: Nesta metodologia, os insumos serão fornecidos à medida e na quantidade que a Administração necessitar. Esta flexibilidade possibilita o atendimento da demanda por insumos necessários aos serviços em condições normais ou atípicas, como por exemplo durante o recesso ou suspensão das atividades presenciais.
- Contratação de serviços sem fornecimento de insumos: Esta metodologia implica na realização de outras licitações para a aquisição dos insumos necessários para a prestação dos serviços. Tal característica pode ocasionar a paralisação dos serviços por falta de insumos (em virtude de cancelamento de itens durante o pregão, atraso na entrega etc.) e requer um maior esforço de coordenação por envolver uma empresa prestadora de serviços e vários fornecedores de insumos.

Referente ao formato de contratação, temos que é possível realizar a contratação por postos, por horas ou por metro quadrado.

Diante do exposto, a solução recomendada é a terceirização de serviços, com definição por postos, com o fornecimento de insumos sob demanda, sendo a quantidade de postos estabelecidas considerando a produtividade, frequência, tipo de local e área de cada *campi* do Núcleo Regional Norte da UTFPR.

5 - Descrição da Solução como um todo

A solução contempla a contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional de forma contínua, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, bem como o fornecimento dos materiais de consumo, saneantes domissanitários, equipamentos, EPIs e uniformes necessários à execução do serviço, conforme especificações técnicas, normas de saúde e segurança do trabalho e demais exigências previstas no Termo de Referência.

Os requisitos para a contratação dos serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional para os três *campi* que compõem o **Núcleo Regional Norte da UTFPR** – Cornélio Procopio, Apucarana e Londrina –, foram pormenorizados no tópico 3 deste Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações, observado o disposto nos artigos 106 a 108 da Lei nº 14.133/2021 e as condições legais aplicáveis.

Para os serviços de limpeza, em específico, as atividades serão realizadas com frequência **diária, semanal, mensal e anual**, de acordo com o planejamento definido pela Administração, incluindo limpeza, conservação, higienização, lavagem, remoção de resíduos, tratamento de pisos, conservação de áreas externas, jardinagem básica e demais serviços correlatos, visando manter as condições adequadas de higiene, saúde, segurança e conservação do patrimônio público. A produtividade apresentada neste processo de contratação, para fins de dimensionamento, é referente à área limpa por um servente no decorrer de 8 (oito) horas de trabalho, já considerando seu deslocamento e outras atividades. Esta informação é utilizada para a mensuração do quantitativo de postos.

A contratada deverá dispor de equipe treinada e supervisionada, devidamente uniformizada, equipada com os EPIs necessários, e responsável pela execução das atividades dentro dos padrões de qualidade e produtividade exigidos.

O fornecimento de **materiais, EPIs e equipamentos** será realizado em quantidade suficiente e de forma contínua, de modo a não comprometer a execução dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário. A Contratada deverá disponibilizar crachá de identificação em material PVC, com foto recente e colorida e com cordão. Para os equipamentos costais, a Universidade fornecerá o combustível (gasolina).

Os serviços serão previamente estabelecidos pelos *campi* Apucarana, Cornélio Procopio e Londrina da UTFPR, os quais, a critério destes, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte, nos estritos limites instituídos pela legislação em vigor. Ainda deverão ser executados nos horários determinados, podendo ser alterados de acordo com a conveniência do órgão, respeitando-se a jornada de trabalho.

O pagamento será efetuado **pelo fato gerador**, mediante atesto da fiscalização contratual, considerando o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual.

Considerando que o pagamento pelo fato gerador tem como característica permitir com mais efetividade que a Administração quantifique os serviços e afira seus resultados, ocasionando, por sua vez a possibilidade de redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, este deverá ser o critério adotado.

O pagamento pelo fato gerador, previsto na alínea “a” do inciso V do art. 8º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, é um dos instrumentos de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, das verbas rescisórias, dentre outros eventos, nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra. Este sistema institui o pagamento pela Administração somente quando houver uma situação de fato ou conjunto de fatos, prevista na lei ou contrato, necessária e suficiente à sua materialização, que gera obrigação de pagamento pela Administração.

Caberá à Contratada manter em seu quadro de pessoal colaboradores aptos à prestação do serviço em caso de necessidade de substituição de funcionário, devendo, em qualquer hipótese, manter os parâmetros de contratação dispostos nesse documento e outros correlatos.

Ademais, deverão ser implementados os apontamentos indicados pela Auditoria Interna da instituição tais como escalonamento de férias dos terceirizados sem substituição, preferencialmente no período de férias acadêmicas, previsão de pagamento da depreciação anual dos equipamentos, assim como a exclusão da planilha de custos e formação de preços do item “fundo de formação profissional”, em respeito à Nota de Auditoria nº 2020/01, encaminhada pela Controladoria Geral da União.

A Contratada deverá:

- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado ou supressões que se fizerem necessárias;
- Alocar empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis, na qualidade e quantidade especificadas no contrato, anexos e proposta;
- Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal dos colaboradores, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato;
- Apresentar documento que comprove o pagamento do seguro contra riscos e acidentes de trabalho, quando previsto em dispositivo legal;
- Apresentar exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, conforme a legislação vigente;
- Assumir todas as obrigações patronais como única empregadora, ficando a Universidade Tecnológica Federal do Paraná livre de qualquer ônus não explícito nos termos contratuais;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, ficando obrigada a abrir a CAT em caso de acidente;
- Assumir, dirigindo petição ao juízo da causa, as ações que seus colaboradores, consumidores e credores promoverem, fazendo excluir a Universidade Tecnológica Federal do Paraná da relação processual quando chamada em litisconsórcio, sob pena de arcar com todas as despesas que a UTFPR despende para sua defesa;
- Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos de

- descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço ou de comportamento considerado inadequado;
- j)** Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento regular das obrigações;
- j.1)** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: falta de documentos como folha de pagamento, rescisões ou guias de recolhimento), os valores retidos serão depositados junto à Justiça do Trabalho para quitação das obrigações;
- j.2)** O sindicato representante da categoria deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas;
- k)** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo exceções legais, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional;
- l)** Disponibilizar à Contratante empregados devidamente uniformizados e identificados por crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;
- m)** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados mediante depósito em conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região da prestação dos serviços;
- n)** Em caso de mau uso ou prejuízo comprovado em bens ou materiais fornecidos pela UTFPR, ressarcir os danos por meio de GRU, desconto em fatura, seguro garantia, reparo pela própria contratada ou por terceiros;
- o)** Exigir e fiscalizar o uso correto dos EPIs pelos colaboradores, ficando os mesmos impedidos de trabalhar sem tais equipamentos;
- p)** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- q)** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme previsto na contratação, sem repassar quaisquer custos a estes;
- r)** Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do FGTS e demais encargos legais;
- s)** Impedir que colaborador que cometer falta disciplinar grave permaneça ou retorne às instalações;
- t)** Instruir os colaboradores quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração e às normas que envolvem a execução dos serviços, incluindo Normas Internas, Segurança e Medicina do Trabalho, além de treinamento prático prévio;
- u)** Instruir seus empregados quanto à necessidade de cumprir as Normas Internas da Administração e relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência que configure desvio de função;
- v)** Manter atualizados os salários e benefícios de seus colaboradores, de acordo com Acordo ou Convenção Coletiva (ou similar) da categoria profissional na região de Apucarana, Cornélio Procopio e Londrina.
- w)** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, guardando sigilo sobre as informações obtidas;
- x)** Manter disciplina nos locais de serviço, retirando, no prazo máximo de 24 horas após notificação, qualquer colaborador considerado inconveniente pela Administração;
- y)** Manter empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- z)** Manter número suficiente de uniformes e materiais de proteção e segurança para seus colaboradores, independentemente da quantidade estimada no edital;
- aa)** Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo exceções legais;
- ab)** Não incluir nas planilhas de custos disposições de Acordos ou Convenções que tratem de PLR, encargos não previstos em lei ou preços de insumos;
- ac)** Observar conduta adequada na utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, visando à correta execução dos serviços;
- ad)** Oferecer todos os meios necessários aos empregados para obtenção de extratos de recolhimento de direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico;
- ae)** Para fins de comprovação da comunicação à Receita Federal sobre a contratação, apresentar cópia do ofício com comprovante de entrega;
- af)** Relatar ao(s) fiscal(ais) e/ou gestor(es) qualquer irregularidade em relação ao bom andamento da prestação dos serviços;
- ag)** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado, serviços que apresentem vícios, defeitos ou incorreções;
- ah)** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio ou equivalentes, bem como pelas trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas em lei;
- ai)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, conforme o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), podendo a Contratante descontar valores da garantia ou dos pagamentos;
- aj)** Sempre que solicitado, atender presencialmente para esclarecer dúvidas de funcionários, assessorar e acompanhar o contrato;
- ak)** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas em vigor;
- al)** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, conforme Decreto nº 7.203/2010;
- am)** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet e senha própria, aos sistemas da Previdência Social e Receita Federal, para verificar recolhimento de contribuições previdenciárias no prazo máximo de 60 dias após início da prestação dos serviços.

an) A Contratada deverá, a partir do momento em que o Estado do Paraná aderir à política de inclusão de mulheres em situação de violência doméstica, adequar suas contratações e alocações de pessoal de acordo com as disposições da **Instrução Normativa** e do **Decreto nº 11.430/2023**, alterado pelo **Decreto nº 12.516/2025**, ou normas posteriores que venham a substituí-los. Para tanto, a Contratada deverá:

- an.1)** Garantir que as vagas previstas no contrato sejam disponibilizadas de forma a cumprir o percentual mínimo de 8% vagas em contratos com quantitativo inferior a vinte e cinco colaboradores, inclusão exigido pela legislação aplicável ([Decreto nº 12.516, de 2025](#));
- an.2)** Efetuar a seleção das candidatas em parceria com os Organismos de Políticas para Mulheres (OPMs) do Estado do Paraná ou entidades equivalentes, que fornecerão orientações e encaminhamentos das mulheres a serem contratadas;
- an.3)** Promover ajustes internos em seu quadro de pessoal para assegurar o cumprimento das exigências legais, sem qualquer ônus adicional para o Contratante;
- an.4)** Manter registro documental das contratações realizadas em conformidade com a política de inclusão, apresentando relatórios sempre que solicitado pelo Contratante;
- an.5)** Observar, quando aplicável, critérios de priorização estabelecidos na legislação, como a atenção a mulheres negras e pardas, conforme determinado pelas normas federais e estaduais.

6 - Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

6.1. Para atender à necessidade do Núcleo Regional Norte da UTFPR, para os postos de serventes de limpeza, o quantitativo foi estimado com base nos dados e nas justificativas citadas no item 1 sobre as necessidades do serviço e a Portaria Nº 21.262, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020, os valores limites referente à limpeza e conservação, observaram os seguintes índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, não inferiores a:

- I - áreas internas com produtividade de 450 a 1.200 m² (quatrocentos e cinquenta a mil e duzentos metros quadrados);
- II - áreas externas com produtividade de 1800 a 2.700 m² (mil e oitocentos a dois mil e setecentos metros quadrados);
- III - esquadrias externas com produtividade de 300 a 380 m² (trezentos a trezentos e oitenta metros quadrados); e
- IV - fachadas envidraçadas com produtividade de 130 a 160 m² (cento e trinta a cento e sessenta metros quadrados).

6.1.1. Considerando os índices de produtividade citado anteriormente, a estimativa do quantitativo necessário do cargo de servente de limpeza por m² de área construída, da UTFPR **Campus Apucarana**, segue conforme abaixo:

Tipo de Limpeza	Carga-Horária Semanal	Índice de Produtividade (m2)	Total de área (m2)	Frequência de limpeza diária	Frequência de limpeza semanal	Frequencia de Limpeza mensal	Metragem limpa/mês	Metragem limpa/8h	Número de Postos
Salas de Aula e Administrativos (piso frio)	40h	1.200	7.372,97	1	5	20	147.459,40	7.372,97	6,14
Laboratórios (somente piso frio, sem bancadas e sem exposição a riscos)	40h	450	1.341,40	1	5	20	26.828,00	1.341,40	2,98
Áreas com espaços livres									

Áreas Internas	- saguão, hall, salão, escadas	40h	1.500	956,00	1	5	20	19.120,00	956,00	0,64
	Laboratórios (somente piso frio, sem bancadas e sem exposição a riscos)	40h	800	796,20	1	5	20	15.924,00	796,20	1,00
	Esquadrrias - Face Interna sem exposição a riscos	40h	380	2.476,20	0,05	0,25	1	2.476,20	123,81	0,33
	Esquadrrias - Face Externa sem exposição a riscos	40h	380	1664,9	0,05	0,25	1	1.664,90	83,25	0,22
	Almoxarifados/galpões	40h	2.500	1.472,28	0,2	1	4	5.889,12	294,46	0,12
	Banheiros	40h	300	516,41	2	10	40	20.656,40	1.032,82	3,44
Áreas Externas	Pátios, pisos pavimentados adjacentes (Serviço executado exclusivamente pelo posto de Auxiliar de Serviços Gerais)	40h	2.700	0,00	0,2	1	4	-	-	-
									TOTAL	14,86
									TOTAL ARREDONDADO	15

6.1.2. Considerando os índices de produtividade citado anteriormente, a estimativa do quantitativo necessário do cargo de servente de limpeza por m² de área construída, da UTFPR **Campus Cornélio Procópio**, segue conforme abaixo:

	Tipo de Limpeza	Carga-Horária Semanal	Índice de Produtividade (m2)	Total de área (m2)	Frequência de limpeza diária	Frequência de limpeza semanal	Frequência de limpeza mensal	Metragem limpa/mês	Metragem limpa/8h	Número de Postos
Áreas Internas	Salas de Aula (piso frio)	40h	1.200	3.937,93	2	10	40	157.517,20	7.159,87	5,97
	Setores Administrativos (piso frio)	40h	1.200	2.969,09	1	5	20	59.381,80	2.699,17	2,25
	Áreas com espaços livres - saguão, hall, salão, escadas	40h	1.500	3.963,66	0,364	2	10	39.636,60	1.801,66	1,20
	Laboratórios (somente piso frio, sem bancadas e sem exposição a riscos)	40h	800	6.572,23	0,364	2	10	65.722,30	2.987,38	6,64
	Esquadrrias - Face Interna sem exposição a riscos	40h	380	3.560,05	0,045	0,25	1	3.560,05	161,82	0,43
	Esquadrrias - Face Externa sem exposição a riscos	40h	380	345,26	0,182	0,25	1	345,26	15,69	0,01
	Almoxarifados/galpões	40h	2.500	786,84	0,227	1,25	5	1.220,76	55,49	0,02
	Banheiros	40h	300	1.398,50	2	10	40	55.940,00	2.542,73	8,48
	Pátios, pisos pavimentados adjacentes	40h	2.700	13.685,68	0,182	1	4	54.742,72	2.488,31	0,92
									TOTAL	25,91
									TOTAL ARREDONDADO	26

6.1.3. Considerando os índices de produtividade citado anteriormente, a estimativa do quantitativo necessário do cargo de servente de limpeza por m² de área construída, da UTFPR **Campus Londrina**, segue conforme abaixo:

	Tipo de Limpeza	Carga-Horária Semanal	Índice de Produtividade (m2)	Total de área (m2)	Frequência de limpeza diária	Frequência de limpeza semanal	Frequência de limpeza mensal	Metragem limpa/mês	Metragem limpa/8h	Número de Postos
Áreas Internas	Salas de Aula (piso frio)	40h	1.200	2.388,70	1	5	20	47.774	2.388,70	1,99058333
	Setores Administrativos (piso frio)	40h	1.200	4.600,88	1	5	20	96.665,80	4.833,29	4,02774167
	Áreas com espaços livres - saguão, hall, salão, escadas	40h	1.500	5.262,27	1	5	20	105.245,40	5.262,27	3,50818
	Laboratórios (somente piso frio, sem bancadas e sem exposição a riscos)	40h	800	5.470,53	0,60	3	12	65.646,36	3.282,32	4,1028975
	Esquadrrias - Face Interna sem exposição a riscos	40h	380	2.597,52	0,05	0,25	1	2.223,35	111,17	0,29254605
	Esquadrrias - Face Externa sem exposição a riscos	40h	380	396,42	0,05	0,25	1	396,42	19,82	0,05216053
	Almoxarifados/galpões	40h	2.500	1.926,70	0,10	0,50	2	3.853,40	192,67	0,077068
	Banheiros	40h	300	881,08	2	10	40	35.243,20	1.762,16	5,87386667
	Pátios, pisos pavimentados adjacentes	40h	2.700	12.806,79	0,20	1	4	51.227,16	2.561,36	0,94865111
									TOTAL	20,8736949
									TOTAL ARREDONDADO	21

Observação: Considerando as IN SEGES/MGI nº 190/2024, com as alterações posteriores, inclusive a IN SEGES/MGI nº 148/2026, e IN SEGES/MGI nº 143/2026, que estipula a jornada de 40 horas semanais nos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão obra, para os cálculos acima foram considerados semanas de 05 (cinco) dias, 8h (oito) diárias de trabalho, média de 4 (quatro) semanas/mês, média de 20 (vinte) dias úteis de trabalho/mês.

6.2. Para as demais funções, as quantidades foram estimadas com base no histórico de contratações, levando-se em conta a efetivação de ajustes para a adequação da presente contratação às necessidades institucionais atuais, o que requer a inclusão de alguns postos de serviços não contratados anteriormente. Adotou-se como critério para a estimativa das quantidades os postos atualmente executados nos contratos mencionados no Item 1 (um) desse Estudo Técnico Preliminar.

Para os serviços de supervisão, considerando que a presente contratação agrupará postos distintos, o critério adotado foi a necessidade de um posto específico para coordenar e controlar a execução de todos os serviços contratados.

Tabela 01 - Postos por Campi

POSTOS POR CAMPI							
		POSTO	Carga Horária Semanal	UTFPR-AP	UTFPR-CP	UTFPR-LD	TOTAL
G R U P O 1	1	Serviços Gerais	40h	02	04	02	08
	2	Servente de Limpeza	40h	10	17	14	41
	3	Servente de Limpeza c/ Copeiragem	40h	01	03	01	05
	4	Servente de Limpeza c/ Insalubridade	40h	04	06	06	16
	5	Auxiliar de Lavanderia	20h		01		01
	6	Encarregada de Limpeza	40h		01		01
	7	Operador de Roçadeira Costal	40h		01		01
	8	Contínuo	40h		06		06
	9	Porteiro - Regime 12x36	12x36h	02 postos	02 postos	01 posto	05 postos
	10	Vigia - Regime 12x36	12x36h		03 postos	01 posto	04 postos
	11	Motorista	40h	02	02	01	05
	12	Supervisor Administrativo	40h	01	01	01	03
TOTAL				22	47	27	96

As funções e quantidades foram estimadas com base no histórico de contratações, levando-se em conta a efetivação de ajustes para a adequação da presente contratação às necessidades institucionais atuais, o que requer a inclusão de alguns postos de serviços não contratados anteriormente.

Adotou-se como critério para a estimativa das quantidades os postos atualmente executados nos seguintes contratos mencionados no Item 1 (um) desse Estudo Técnico Preliminar.

Para os serviços de limpeza com adicional de copeiragem, adotou-se como critério a previsão de quantidades mínimas para atendimento das atividades dos campi. Para os serviços de supervisão, considerando que a presente contratação agrupará postos distintos, o critério adotado foi a necessidade de um posto específico para coordenar e controlar a execução de todos os serviços contratados.

6.1.2. Serviços de limpeza, asseio e conservação.

Para os serviços de limpeza, conservação e asseio (servente de limpeza), a estimativa da quantidade de postos a serem contratados tem como base o cálculo a frequência, área, tipo de local e produtividade. O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada nas edificações da UTFPR nos Campi Apucarana, Cornélio Procopio e Londrina. Para todas as Unidades, pretende-se ainda, contratar auxiliar de serviços gerais e encarregado, bem como detalhar serventes de limpeza com cumulação de função de copeiragem e específicos para limpeza de sanitários.

De acordo com a Súmula nº 448 do TST, a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação e a respectiva coleta de lixo caracteriza-se como atividade insalubre e enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, razão pela qual serão determinados postos de servente de limpeza exclusivamente para essa finalidade, não impedindo seu trabalho em outras áreas, se as condições do serviço assim demandarem e possibilitarem.

6.2. Materiais e Insumos

Em relação à estimativa de materiais, equipamentos e uniformes e EPI's indispensáveis à execução do serviço, o quantitativo foi adequado a partir da experiência das contratações anteriores. Os materiais e insumos somente serão pagos pelas quantidades efetivamente utilizadas em cada *campus*.

6.2.1. Serviços de limpeza, conservação e limpeza (postos de servente de limpeza, encarrega de limpeza e serviços gerais).

Tabela 02 - Materiais e Insumos serviços de limpeza, conservação e limpeza

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	UTFPR-AP QUANT.	UTFPR-CP QUANT.	UTFPR-LD QUANT.	TOTAL QUANT.
1	Água Sanitária, À Base De Cloro. Composição Química: Hipoclorito De Sódio, Hidróxido De Sódio, Cloreto. Teor Cloro Ativo Variando De 2 A 2,50%, Cor Levemente Amarelo-Esverdeada. Aplicação: Alvejante E Desinfetante De Uso Geral. Frasco 5 Litros Validade Mínima 12 Meses. Código Do Siasg: 310507"	GL	200	250	250	700
2	Adaptador de torneira ¾ x ½ para mangueira. Características adicionais: rosca fêmea de ¾ e bico de ½ para encaixar a mangueira, material em latão ou zamak, com anel de borracha e bico com alojamento para o vedante.	UNID.	10	50	10	70
3	Álcool etílico gel 70º galão de 5 litros, aditivado com glicerol como umectante e neutralizado com agente alcalinizante à base de trietanolamina	GL	20	180	50	250
4	Álcool etílico hidratado 70º INPM 1litro	L	200	150	150	500
5	Amaciante de roupa: composição: cloreto de dialquil dimetil amônio, espessante, conservantes, veiculo, acidificante, tensoativo catiônico, coadjuvantes, fragrâncias, 1,2 benzotiazolin-3-ona, corante, atenuador de espuma e água. Aspecto: líquido viscoso. Unidade de fornecimento: galão de 5 litros	GL	05	0	0	05
6	Balde Plástico para pedreiro com capacidade de 12 litros, preferencialmente com marcador de volume	PÇ	20	50	25	95
7	Brilha alumínio glicerinado. Composição química: tensoativos não tóxicos biodegradável, sabão coadjuvante, corante, água e glicerina. Princípios ativos sulfônico. Frasco com 500 ml.	FR	20	70	10	100
8	Cabo Extensor Telescópico, Em Alumínio, Regulável E Ajustável, De Tamanho Mínimo De 7,5 A 9 Metros - Utilizado para acoplar e estender diversos acessórios para limpeza geral	UNID.	10	30	15	55
9	Cera líquida, concentrada, auto brilhante, especial para pisos vinílicos, de borracha, granilite, marmorite, mosaico, cerâmica, marmore ou granito não polidos e madeira plastificada, fórmula à base de ceras nobres emulsionadas combinadas com polímeros acrílicos e aplicação, sem utilizar removedor nas novas aplicações, especificações técnica mínima: Composição química- polímero, acrílico, carnaúba, parafina, emulsionante, plastificante, e conservante, teor de não voláteis - 8,5 A	GL	0	100	0	100

	9,0), PH (20°C) – 8,5 A 9,0, Densidade (20º) – 1,002 A 1,003g/ML, viscosidade Brookfield 1/60 (20º) – Máximo 10cps: Rendimento 70 A100m2 por litro, diluição 1/10. Galão de 5 LTRS.					
10	Cesto para lixo, em polipropileno, na cor preto - 14 litros - medida - 24 x 30cm. Unidade de fornecimento: peça	UNID.	10	20	0	30
11	Desentupidor para pia	PÇ	5	5	5	15
12	Desentupidor para vaso sanitário com cabo longo, comprimento mínimo de 50 cm	PÇ	5	5	5	15
13	Desodorante/aromatizante de ambiente, tipo aerossol, aroma delicada, características adicionais coadjuvantes, estabilizantes, corante e fragrância Unidade de fornecimento: frasco de 300 mL	FR	20	0	0	20
14	Detergente neutro concentrado, biodegradável, atóxico, glicerinado, testado e aprovado dermatologicamente. Unidade de fornecimento: GL 5L	GL	100	120	200	420
15	Disco de feltro de enceradeira disco verde limpador para enceradeira de 500 mm. Unidade de fornecimento: peça	UNID.	60	0	0	60
16	Disco Para Enceradeira, Na Cor Verde, Dimensões 350 X 2,5mm	PÇ	20	0	30	50
17	Dispenser para papel higiênico para rolo de 300 MTRS.	UNID.	100	150	150	400
18	Dispenser para sabonete líquido em material plástico reforçado, na cor branca (composição PP); fundo e gatilho PS auto impacto. Visor em acrílico transparente, para inspeção do nível remanescente; produto reciclável; reservatório com capacidade para 800 ml; vasão de saída: 1,5 ml a 2 ml por acionamento. trava de segurança;; fixação anti-furto através de buchas expansivas, fornecidas com o aparelho. Dimensões Externas: 21,5x 12x 11 cm	UNID.	30	150	150	330
19	Dispenser para toalha de papel interfolhada em material plástico abs de alta resistência, cor branca, para uso comercial com capacidade de no mínimo 500 folhas, dimensões aproximadas: largura: 255 mm, profundidade: 130 mm e altura: 305mm. com fechadura de segurança, buchas e parafusos inclusos.	UNID.	60	150	80	290
20	Engate rápido plástico abs para mangueira de jardim 1/2.	UNID.	20	70	25	115
21	Escova de madeira oval com cerdas de nylon.	PÇ	20	0	15	35
22	Escova De Nylon Para Limpeza De Vaso Sanitário, cabo polipropileno, 37,5 x 14 x 12,5 cm	PÇ	30	60	50	140
23	Esquicho com jato regulável para engate rápido para mangueira. Com sistema de bloqueio de água. Material: plástico. Acabamento: emborrachado. Dimensões: altura: 20 cm, peso: 50g e comprimento: 4 cm.	UNID.	10	60	25	95
24	Espanador eletrotástico que retira o pó sem espalhá-lo pelo ambiente, com cabo confeccionado em polietileno de alta densidade, formato ergonômico e leve e com luva confeccionada com fios 100 acrílico. Tamanho aproximado espanador: 19cm de largura e 47cm de altura.	PÇ	0	50	20	70
25	Espanja antiaderente para louças, confeccionada em espuma de poliuretano com bactericidas e fibra sintética com abrasivo, dupla face e medindo 110x75x20mm.	PÇ	300	200	200	700
26	Espanja de lã de aço, pacote com 08 unidades	UNID.	50	120	20	190
27	Fibra para limpeza 30 cm x 40 cm	PÇ	0	200	0	200
28	Fibra sintética: fibra de limpeza pesada nº 2, verde, para rodo, com fibras sintéticas, unidas com resina à prova d' água e impregnada com mineral abrasivo, material não biodegradável. Dimensões: 150x260x15mm	PÇ	200	0	200	400
29	Flanela 100% Algodão 40 X 60 Cm - Branca ou Amarela.	PÇ	300	200	250	750
30	Frasco Pulverizador de plástico 500 ml	UNID.	50	40	25	115
31	Impermeabilizante alto tráfego ultra-high speed. Película auto brilho molhado, alta dureza antiderrapante c/ 30% de sólidos totais, polímeros acrílicos polipropilênicos metalizada rendimento de 1lt para 130m² embalagem 5l	GL	15	15	20	50
32	Limpador concentrado para piso. Indicado para manutenção de pisos impermeabilizados, encerados e vitrificados. Componente ativo:linear alquil benzeno sulfônico. Composição: ativo, neutralizante,aditivos,tenssoativos não iônicos, tensoativo aniônico, solvente hidrossolúvel , conservantes, corante, coadjuvante, veículo, perfume. Galão - 5l	GL	150	500	150	800
33	Limpador e desinfetante clorado com ação bactericida, virucida, fungicida, tuberculicida e esporicida. Indicado para remoção de sujeiras e desinfecção de pisos, paredes e superfícies duras e não porosas, como azulejos, cerâmicas, Etc. Galões de 5 LTRS	GL	150	300	150	600
34	Limpador multiuso, composto de linear alquil benzeno sulfonato de sódio, tensoativo não iônico, alcalinizante, solubilizante, éter, glicólico, álcool, perfume e água.	GL	150	180	120	450
35	Limpa vidros – Galão de 5 litros	GL	5	80	25	110
36	Lixeira Com Pedal Pintado [Pintura Epóxil] E Tampa, Com Capacidade Aproximada De 60,0 L, De Polietileno De Média Densidade [Pemd], De Dimensões Aproximadas De 74cm De Altura X 54cm De Largura X 40,5cm De Comprimento, Na Cor Cinza, Identificado Com Símbolo Da Reciclagem E Com Rótulo De Rejeito ou Na Cor Verde, Identificado Com Símbolo Da Reciclagem E Com Rótulo De Vidro	UNID.	20	80	50	150
37	Lustrador móveis , componentes ceras naturais, aroma lavanda, aplicação móveis e superfícies lisas - frasco 500ml	FR	30	20	20	70
38	Luva de vinil transparente, descartável, sem amido e sem talco, antialérgico, ambidestra com iso 9000 e aprovada pelo fda americano,não contém latéx, ideal para manuseio de alimentos, não possui costuras, tamanho M, caixa com 100 unidades.	CX	5	40	10	55
39	Luva para proteção e segurança (LIMPEZA), confeccionado 100% em látex natural, com forro 100% em algodão, com 30 cm de comprimento, com superfície antideslizante na palma e nos dedos, com bordas ajustadas que evitem a entrada de água, no tamanho MÉDIO, em conformidade com a norma técnica NBR 13.393 da ABNT - Pacote com 01 par	PAR	300	150	300	750
40	Luva para proteção e segurança (LIMPEZA), confeccionado 100% em látex natural, com forro 100% em algodão, com 30 cm de comprimento, com superfície antideslizante na palma e nos dedos, com bordas ajustadas que evitem a entrada de água, no tamanho PEQUENO, em conformidade com a norma técnica NBR 13.393 da ABNT - Pacote com 01 par	PAR	300	150	250	700
41	Luva para proteção e segurança (LIMPEZA), confeccionado 100% em látex natural, com forro 100% em algodão, com 30 cm de comprimento, com superfície antideslizante na palma e nos dedos, com bordas ajustadas que evitem a entrada de água, no tamanho GRANDE, em conformidade com a norma técnica NBR 13.393 da ABNT - Pacote com 01 par	PAR	300	150	150	600
42	Mangueira de Jardim, material resistente 1x 2mm - 100 metros	UNID.	5	10	5	20
43	Máscara descartável uso geral, caixa com 50 unidades	CX	5	10	10	25
44	Multi-inseticida aerosol, uso interno, à base de água eficiente para matar mosquitos, aedes aegypti, pernilongos, muriçocas, carapanãs, moscas, baratas, aranhas e pulgas, frasco com 300 ml	UNID.	30	150	30	210
45	Óleo de peroba - 100 ml	FR	5	50	0	55
46	Pá coletora de lixo, coletor: plástico, Medindo 20x18cm, Com Cabo longo Em Madeira De 80cm.	PÇ	20	30	30	80
47	Papel Higiênico Especial, Material celulose virgem, tipo liso, folha simples, cor branco neve, ausencia de manchas. Embalagem Rolo De 300m Cada. Primeira Linha.	RL	4.000	14.000	12.000	30.000
48	Papel toalha interfolhas, branco neve, dimensões 23cm de largura x 21cm de altura, 2 dobras, gofrado, composição: 100 celulose virgem,isento de pintas ou sujeiras, com alvura mínima de 79%, constando na embalagem os seguintes itens: Composição, marca, identificação do fabricante, formato, medidas e qualidade. Pacote com 1000 folhas.	PCT	4.000	7.000	6.000	17.000
49	Pega fibra de limpeza, material: polipropileno de alta densidade, comprimento 15cm. com cabo atarraxável de alumínio	UNID.	20	50	15	850
50	Querosene	L	0	30	10	40
51	Removedor de ceras e impermeabilizantes, concentrado para uso industrial. galão 05 l	GL	15	120	50	185
52	Reservatório arredondado para sabonete líquido, 800 ml. Altura: 120 mm; largura 95 mm e profundidade 90mm.	UNID.	50	100	0	150
53	Rodo com espuma sem borracha, cabo de madeira. Medidas: 17 x 26 x 23,5 cm	PÇ	30	0	30	60
	Rodo para água com base plástica de 4,5cm de largura. Com borracha dupla em E.V.A de 60cm de					

54	comprimento, espessura de 1cm e largura de 4cm por folha. Cabo atarraxável de alumínio com aproximadamente 1,5 metros.	PÇ	20	100	50	170
55	Sabão em barra glicerinado. pacote com 5 unidades de 200gr cada.	UNID.	15	23	50	88
56	Sabão líquido para lavagem de tecidos com fácil dissolução - composição: linear alquil benzeno sulfonato de sódio, alquil éter sulfato de sódio, polialquiletoxilado tensoativo não-iônico, estabilizantes, branqueador óptico, aditivo, enzima, fragrância, quelante e água, tensoativo aniônico, tamponentes, coadjuvantes sinergista, hidrótopo, ajustador de ph, ajustador de viscosidade, corante.	GL	20	0	10	30
57	Sabonete Líquido a base de tensoativo aniônico, tensoativo não iônico, estearato de polietilenoglicol, anfótero, alcanolamida, agente perolizante, sequestrante, corante, essência de água - erva dizem cin viscosidade mínima de 4000 cps e PH entre 7,0 e 7,6. Unidade de fornecimento: galão 5 litros	GL	200	520	150	870
58	Saco de algodão, tamanho 60 x 80 cm, cor branca, aplicação limpeza, características adicionais tecido grosso sem furos, costurado, material 100% algodão	PÇ	0	300	250	550
59	Saco Plástico Reforçado Para Lixo De 100 Litros, Micra 0,10, Na Cor Marrom, Opaca (Não Transparente), Confeccionado Em Polietileno Virgem (Não Reciclado); Com Densidade Suficiente Para Suportar Até 20kg, Pacote Contendo 100 Unidades, Medindo 75 Altura X 105cm Largura Mínima, Em Conformidade Com As Normas Técnicas Nbr 9190 E 9191 Da Abnt.	PCT c/ 100	40	40	50	130
60	Saco Plástico Reforçado Para Lixo De 100 Litros, Micra 0,10, Na Cor Preta, Opaca (Não Transparente), Confeccionado Em Polietileno Virgem (Não Reciclado); Com Densidade Suficiente Para Suportar Até 20kg, Pacote Contendo 100 Unidades, Medindo 75 Altura X 105cm Largura Mínima, Em Conformidade Com As Normas Técnicas Nbr 9190 E 9191 Da Abnt.	PCT c/ 100	40	200	80	320
61	Saco Plástico Reforçado Para Lixo De 100 Litros, Micra 0,10, Na Cor Verde, Opaca (Não Transparente), Confeccionado Em Polietileno Virgem (Não Reciclado); Com Densidade Suficiente Para Suportar Até 20kg, Pacote Contendo 100 Unidades, Medindo 75 Altura X 105cm Largura Mínima, Em Conformidade Com As Normas Técnicas Nbr 9190 E 9191 Da Abnt.	PCT c/ 100	40	150	60	250
62	Saco Plástico Reforçado Para Lixo De 20 Litros, Micra 0,10, Na Cor Marrom, Opaca (Não Transparente), Confeccionado Em Polietileno Virgem (Não Reciclado); Pacote Contendo 100 Unidades, Medindo 40cm De Largura E 50cm De Altura Mínima, Em Conformidade Com As Normas Técnicas Nbr 9190 E 9191 Da Abnt.	PCT c/ 100	0	0	50	50
63	Saco Plástico Reforçado Para Lixo De 20 Litros, Micra 0,10, Na Cor Preta, Opaca (Não Transparente), Confeccionado Em Polietileno Virgem (Não Reciclado); Pacote Contendo 100 Unidades, Medindo 40cm De Largura E 50cm De Altura Mínima, Em Conformidade Com As Normas Técnicas Nbr 9190 E 9191 Da Abnt.	PCT c/ 100	0	150	80	230
64	Saco Plástico Reforçado Para Lixo De 20 Litros, Micra 0,10, Na Cor Verde, Opaca (Não Transparente), Confeccionado Em Polietileno Virgem (Não Reciclado); Pacote Contendo 100 Unidades, Medindo 40cm De Largura E 50cm De Altura Mínima, Em Conformidade Com As Normas Técnicas Nbr 9190 E 9191 Da Abnt.	PCT c/ 100	0	0	50	50
65	Saco Plástico Reforçado Para Lixo De 200 Litros, Micra 0,10, Na Cor Preta, Opaca (Não Transparente), Confeccionado Em Polietileno Virgem (Não Reciclado); Medindo 90 Altura X 110cm Largura Mínima, Em Conformidade Com As Normas Técnicas Nbr 9190 E 9191 Da Abnt. Pacote Contendo 100 Unidades	PCT c/ 100	10	50	20	80
66	Saco Plástico Reforçado Para Lixo De 40 Litros, Micra 0,10, Na Cor Laranja, Opaca (Não Transparente), Confeccionado Em Polietileno Virgem (Não Reciclado); Com Densidade Suficiente Para Suportar Até 6kg, Pacote Contendo 100 Unidades, Medindo 59cm De Largura E 62cm De Altura Mínima, Em Conformidade Com As Normas Técnicas Nbr 9190 E 9191 Da Abnt. Código Do Siasg: 420500	PCT c/ 100	40	40	20	100
67	Saco Plástico Reforçado Para Lixo De 60 Litros, Micra 0,10, Na Cor Marrom, Opaca [Não Transparente], Confeccionado Em Polietileno Virgem [Não Reciclado] Com Densidade Suficiente Para Suportar Até 10kg, Pacote Contendo 100 Unidades, Medindo 62cm De Largura E 71cm De Altura Mínima, Em Conformidade Com As Normas Técnicas Nbr 9190 E 9191 Da Abnt. Código Do Siasg:420498	PCT c/ 100	40	0	20	60
68	Saco Plástico Reforçado Para Lixo De 60 Litros, Micra 0,10, Na Cor preta, Opaca (Não Transparente), Confeccionado Em Polietileno Virgem (Não Reciclado); Com Densidade Suficiente Para Suportar Até 10kg, Pacote Contendo 100 Unidades, Medindo 62cm De Largura E 71cm De Altura Mínima, Em Conformidade Com As Normas Técnicas Nbr 9190 E 9191 Da Abnt.	PCT c/ 100	40	0	30	70
69	Saco Plástico Reforçado Para Lixo De 60 Litros, Micra 0,10, Na Cor Verde, Opaca [Não Transparente], Confeccionado Em Polietileno Virgem [Não Reciclado] Com Densidade Suficiente Para Suportar Até 10kg, Pacote Contendo 100 Unidades, Medindo 62cm De Largura E 71cm De Altura Mínima, Em Conformidade Com As Normas Técnicas Nbr 9190 E 9191 Da Abnt. Código Do Siasg:420498	PCT c/ 100	40	0	20	60
70	Saponáceo cremoso - 300 ml	FR	10	120	10	140
71	Selador para piso alto tráfego, formando filme transparente e resistente, servindo como base para posterior aplicação de acabamento ou impermeabilizante. Para pisos diversos e porosos. Com rendimento entre 70 a 100m2/l. Unidade de fornecimento: galão 5 litros	GL	15	0	0	15
72	Tambor de lixo, capacidade 100L (com tampa e material plástico resistente)	UNID.	5	10	0	15
73	Tela odorizante para mictório	PÇ	0	0	250	250
74	Vaselina líquida	L	2	0	5	7
75	Vassoura em palha com cerdas de no mínimo 60cm e 5 costuras,amarradas com arame e cabo em madeira de 1,40 metros	PÇ	50	100	50	200
76	Vassoura, Com Cerdas De Nylon Luxo, Base Em Madeira Resistente, Cerdas Com Comprimento Mínimo [Saliente] De 11cm E Espessura Média De 0,8mm, Dispostas Em No Mínimo 4 Carreiras De Tufos Justapostos Homogêneos De Modo A Preencher Toda A Base, A Fixação Das Cerdas À Base Deverá Ser Firme E Esistente, Cabo De Madeira Plástico Medindo 1,20m, Com Emborrachado Na Ponta Para Rosquear Com Facilidade Na Base Da Vassoura E Com Gancho Na Outra Ponta Do Cabo Para Pendurar, Com Perfeito Acabamento, Uso Doméstico.	PÇ	50	100	100	250
77	Touca Descartável, tnt, sanfonada. Embalagem com 100.	PCT c/ 100	7	7	7	21
78	Aplicador De Cera com Cabo Em Alumínio Anodizado. / Comprimento do cabo: 140 cm / Luva de poliéster 45(C)x5(L)x7(A)	UNID.	10	10	10	30
79	Luva de Algodão, confeccionada com palma e dedos corrugados em látex natural oferecendo alta aderência. Punho tricotado com elástico em formato anatômico e dorso ventilado para maior conforto térmico. Pacote com 01 par.	UNID.	10	0	10	20
80	Vassourão Gari Piaçava 40cm Vassoura Madeira Resistente	UNID.	4	0	4	8
81	Rodo de Alumínio, para uso profissional, de 100 cm de largura, Extra Reforçado, com refil de EVA reforçada e com Cabo:150 cm	UNID.	5	0	5	10
82	Desinfetante bactericida de uso geral sem cloro, perfumado, para limpeza e desinfecção de pisos, azulejos, banheiros. Galão de 5 litros	GL	0	0	100	100
83	Filtro Solar FPS 60 ou superior. Frasco 500 ml	UNID.	24	60	24	108
84	Pano multiuso picotado composição: 50% viscose 50% poliester; dimensão: 28 cm x 300 m. gramatura de 40 a 50 g/m2. Bobina com 600 unidades. Distância do picote: a cada 50 cm aprox.	UNID.	20	20	20	60
85	Papel Alumínio, Composição Alumínio, Medindo 45,0 cm De Largura X 7,5 m De Comprimento, Para Embalagem De Produtos Diversos.	UNID.	20	20	20	60
86	Rodo para pia, com pegador ergonômico, suporte com ventosa para pendurar, cabo e base em polipropileno, tamanho aproximado A x L x C:4,5 x 16 x 21,7 cm, borracha simples.	UNID.	10	10	10	30
87	Cesto De Lixo, De Plástico Resistente, Preferencialmente Polipropileno, Sem Tampa, Com Capacidade Aproximada De 12 L A 14 L, Com As Seguintes Dimensões: 28 A 30 Cm De Altura Diâmetro De 23 A 24 Cm, Na Cor Verde, Sem Adesivo E/Ou Impressão De Identificação.146410	UNID.	20	0	0	20
	Cesto De Lixo, De Plástico Resistente, Preferencialmente Polipropileno, Sem Tampa, Com					

88	Capacidade Aproximada De 12 L A 14 L, Com As Seguintes Dimensões: 28 A 30 Cm De Altura Diâmetro De 23 A 24 Cm, Na Cor Marrom, Sem Adesivo E/Ou Impressão De Identificação. 146411	UNID.	20	0	0	20
89	Disco Para Enceradeira, Dimensões: 510x2,5mm - Cor Bege. 31883	UNID.	20	0	0	20
90	Disco Para Enceradeira, Na Cor Bege, Dimensões 350 X 2,5mm.15132	UNID.	20	0	0	20
91	Rodo Para Água Com Base Plástica De 4,5cm De Lagura. Com Borracha Dupla Em Eva De 40 cm De Comprimento, Espessura De 1cm E Largura De 4cm Por Folha. Cabo Atarraxável De Alumínio Com Aproximadamente 1,5 Metros .	UNID.	20	0	0	20
92	Saco De Algodão Alvejado Atoalhado, Em Tecido 100% Algodão, Medidas Mínimas Aproximadas De 60x80 cm	UNID.	200	0	100	300
93	Saco Plástico Reforçado Para Lixo De 40 Litros, Micra 0,10, Na Cor Marrom, Opaca (Não Transparente),Confeccionado Em Polietileno Virgem (Não Reciclado); Com Densidade Suficiente Para Suportar Até 6kg, Pacote Contendo 100 Unidades, Medindo 59cm De Largura E 62cm De Altura Mínima, Em Conformidade Com As Normas Técnicas Nbr 9190 E 9191 Da Abnt.	PCT c/ 100	40	0	0	40
94	Saco Plástico Reforçado Para Lixo De 40 Litros, Micra 0,10, Na Cor Preta, Opaca (Não Transparente),Confeccionado Em Polietileno Virgem (Não Reciclado); Com Densidade Suficiente Para Suportar Até 6kg, Pacote Contendo 100 Unidades, Medindo 59cm De Largura E 62cm De Altura Mínima, Em Conformidade Com As Normas Técnicas Nbr 9190 E 9191 Da Abnt. 130	PCT c/ 100	40	0	0	40
95	Saco Plástico Reforçado Para Lixo De 40 Litros, Micra 0,10, Na Cor Verde, Opaca [Não Transparente], Confeccionado Em Polietileno Virgem [Não Reciclado] Com Densidade Suficiente Para Suportar Até 6kg, Pacote Contendo 100 Unidades, Medindo 59cm De Largura E 62cm De Altura Mínima, Em Conformidade Com As Normas Técnicas Nbr 9190 E 9191 Da Abnt. 119178	PCT c/ 100	40	0	0	40
96	Luva para aplicador de cera 35cm - para complementar o item: Aplicador De Cera Com Cabo Em Alumínio Anodizado	UNID.	30	0	0	30
97	Frasco Em Plástico, Com Válvula Pump Rosqueável, Capacidade 500ml. 140842	UNID.	10	0	0	10
98	Lixeira Com Tampa Vai-E-Vem [60 Litros] Lixeira Em Polipropileno, De 60 L, Com Proteção Uv, Na Cor Marrom. Tampa Basculante [Vai-E-Vem]. Dimensões Aproximadas [Variação Tolerável 5 Cm]: Altura: 75 Cm [Com A Tampa], Largura: 38 Cm E Profundidade: 38 Cm. Sem Adesivo E/Ou Impressão De Identificação. 146372	UNID.	10	0	0	10
99	Vassoura De Jardim Com 22 Dentes. Em Polipropileno De Alta Resistência. Cabo De Madeira Reforçado Com No Mínimo 120cm De Comprimento. 145497	UNID.	5	0	0	5
100	Removedor De Resíduos De Cimento, Para Utilização Em Limpeza Pós-Obra De Pisos Cerâmicos, Azulejos, Ardósia, Mármore, Granitos, Granilites, Pastilhas Argamassa, Rejunte, Epóxi, Gesso. Com Registro Na Anvisa. 95575	GL	5	0	5	10
101	BORRACHAS PARA RODO PROPULSOR 130 CM com 2mm	UNID.	0	120	0	120
102	Fibra sintética: fibra de limpeza pesada nº 2, branca, para rodo, com fibras sintéticas, unidas com resina à prova d' água e impregnada com mineral abrasivo, material não biodegradável. Dimensões: 150x260x15mm	UNID.	50	0	0	50
103	Lixeira Com Tampa Vai-E-Vem [60 Litros] Lixeira Em Polipropileno, De 60 L, Com Proteção Uv, Na Cor Verde. Tampa Basculante [Vai-E-Vem]. Dimensões Aproximadas [Variação Tolerável 5 Cm]: Altura: 75 Cm [Com A Tampa], Largura: 38 Cm E Profundidade: 38 Cm. Sem Adesivo E/Ou Impressão De Identificação.146371	UNID.	10	0	0	10
Serviços de Limpeza com adicional de copeira						
104	Garrafa térmica grande, corpo em aço inox, ampola interna de vidro, capacidade de 1,8 litros, sistema para servir de pressão, com alça para transporte	UNID.	5	5	5	15
105	Mexedor Plástico Para Café, Cor Cristal, Dimensões Mínimas Comprimento 120mm E Pá De 7,5mm	Pacote 500 Unidade	200	200	200	600
106	Café, torrado e moído, embalado à vacuo, de primeira qualidade. Marcas de Referência: Lontrinha, Melita, Três Corações, Pilão, Da Hora, ou de qualidade superior	Embalagem com 500 gramas	600	1.500	800	2.900
107	Açúcar Refinado	Embalagem com 5 Kg	150	300	100	550
108	Margarina com Sal, com no mínimo 80% de Lipídios	Embalagem com 500 gramas	400	850	300	1.550
109	Pão, tipo francês, com 02 entregas diárias, pesando aproximadamente 50 gramas cada	Kg	2.000	6.000	2.000	10.000
110	Coador para cafeteria industrial de 20 litros	Unidade	10	10	10	30
111	Leite UHT, Integral, embalagem longa vida	Caixa com 12 embalagens de 1 Litro	80	334	60	474
112	Bolacha sabor maisena	Embalagem com 300 gramas	200	500	200	900
113	Chá mate natural	Caixa 250 gramas	150	600	600	1.350
114	Bolacha salgada (água e sal)	Embalagem com 300 gramas	200	500	200	900

A relação de materiais destes itens poderá sofrer alterações de componentes ou quantidades, ou ainda ser acrescidos de novos materiais que se fizerem necessários, de acordo com a demanda da UTFPR, após anuência do fiscal do contrato;
A relação de materiais não é taxativa e nem exaustiva, mas sim exemplificativa.

6.2.2. Demais postos

Tabela 03 - Materiais e Insumos Operador de Roçadeira Costal

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	UTFPR - CP	TOTAL
1	Óleo 02 tempos - 500ml	UNd.	12	12
2	Lâmina roçadeira - aço 03 pontas	UNIDADE	20	20
3	Rolo fio de nylon p/ roçadeira	UNIDADE	20	20
4	Herbicida - Glifosato 01 Litro	UNIDADE	10	10
5	Vela ignição roçadeira	UNIDADE	06	06

6.3. Uniformes e EPI's

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus funcionários deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, para todos os gêneros e sem qualquer repasse do custo para o funcionário.

Os uniformes deverão conter elementos que identifiquem a Contratada, ser confeccionados em cores sóbrias, quanto não especificado pela Contratante.

Deverão ser fornecidos conjuntos completos aos funcionários no início da execução do contrato, devendo ser substituídos semestralmente (a cada 06 meses) ou em prazo inferior sempre que houver desgaste, dano, perda ou inadequação que comprometa a boa apresentação, a segurança ou a padronização exigida.

A entrega dos uniformes deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias, contados do início da execução do contrato, e no mesmo prazo para as reposições, após comunicação escrita da Contratante.

No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para esta condição, devendo ser trocados sempre que necessário.

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.

A lista de EPI's constantes na tabela supracitada não é exaustiva, havendo a necessidade de outros equipamentos de segurança para qualquer um dos cargos, fica a empresa obrigada a fornecer.

Juntamente com o envio da proposta, a empresa deve enviar planilha detalhada dos UNIFORMES E MATERIAIS onde conste a descrição dos itens, unidades, quantidades totais, valores unitários e valores totais.

Os uniformes e EPI's serão pagos conforme a planilha de custos mensais, sendo glosados em caso de atraso no fornecimento ou não reposição.

Os uniformes e EPI´s deverão compreender minimamente os quantitativos especificados a seguir **por posto**:

Tabela 04 - Uniformes e EPI's

Item	Descrição	Unid.	Supervisor Administrativo	Serviços Gerais	Servente Limpeza	Servente insalubridade	Servente Copeiragem	Encarregada de Limpeza	Auxiliar de Lavanderia	Contínuo	Operador de roçadeira costal	Porteiro 12x36 diurno	Vigia 12x36	Motorista
1	Crachá de identificação	Unid.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Camisetas confeccionadas em malha, com identificação da empresa (pintura, bordado).	Unid.		3	3	3	3	3	3	3	3			
3	Camisetas térmicas manga longa proteção solar Uv 50+, com identificação da empresa (pintura, bordado).	Unid.		1							3			
4	Camisas ou camiseta social, mangas curtas, com a identificação da empresa	Unid.	3							3				3
5	Camisas ou camiseta social, mangas longa, com a identificação da empresa	Unid.	1							1				1
6	Camisa manga curta com a identificação da empresa	Unid.										3	3	
7	Camisa manga longa com a identificação da empresa	Unid.										1	1	
8	Blusa tipo agasalho, própria para inverno, com identificação da empresa (pintura ou bordado)	Unid.	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
9	Casaco de inverno tipo blusão, com forro acolchoado, fechamento frontal em zíper, bolsos laterais, destinado à proteção contra intempéries e frio. Cor Azul	Unid.										1	1	1
10	Calça comprida tipo jeans ou brim com fecho em zíper e botão (não deverão ter cós com elástico)	Unid.		1	1	1	1	1	1		1			
11	Calça social na cor preta, confeccionada em Oxford	Unid.												2
12	Cinto de couro	Unid.												1
13	Bonê ou quepe com identificação da empresa	Unid.		1								1	1	
14	Meias	Par.												2
15	Calçado Ocupacional Impermeável Tipo Sapato (Unisex)Descrição: Calçado ocupacional tipo sapato, fechado na parte frontal e no calcanhar (modelo antiderrapante unisex), confeccionado em material polimérico expandido (EVA - Etil Vinil Acetato) de alta resistência. Solado com tecnologia antiderrapante, resistente ao escorregamento em pisos cerâmicos e de aço com solução de detergente e glicerol (classificação SRC). Material totalmente impermeável, resistente a produtos químicos de limpeza doméstica, de fácil higienização e secagem rápida. Na cor preta. Exigido Certificado de Aprovação (CA) válido no Ministério do Trabalho e Emprego.	Par		1	1	1	1	1	1					
16	Calçado Ocupacional de Segurança tipo Sapato / Botina em Couro Nobuck ou Vaqueta, na cor preta, com solado de poliuretano (PU) bidensidade injetado diretamente no cabedal, sistema de absorção de impacto no calcanhar, resistente à abrasão e escorregamento. Sem biqueira de aço para leveza no deslocamento diário e atividades de varrição/transporte. Exigido Certificado de Aprovação (CA) válido.	Par		1							2			
17	Calçado Ocupacional tipo Sapato Social, confeccionado em couro vaqueta integral na cor preta, fechamento por elástico embutido ou amarrar, sem biqueira de aço, palmilha higiênica removível, solado em poliuretano (PU) antiderrapante injetado diretamente no cabedal. Exigido Certificado de Aprovação (CA) válido.	Par												1
18	Calça Tática Militar Segurança	Unid.										2	2	
19	Coturno Militar Bota Tática	Par										1	1	
20	Cinto Tático Militar de Nylon	Unid.										1	1	
21	Capa de chuva tipo militar	Unid.		1								1	1	
22	Guarda-chuva	Unid.										1	1	1
23	Luva de Segurança Nitrílica de Cano Longo (Proteção Química)Descrição: Luva de segurança, modelo cinco dedos, confeccionada em composto 100% de borracha nitrílica, com espessura mínima de 0,50 mm, sem revestimento interno ou forro têxtil (acabamento clorinado para fácil calce e higienização). Formato anatômico, com punho reto alongado com comprimento total mínimo de 45 centímetros (garantindo a proteção estendida das mãos e antebraços do usuário em atividades de imersão). Face palmar e pontas dos dedos com acabamento antiderrapante em alto relevo, garantindo aderência no manuseio de objetos úmidos ou oleosos. Isenta de proteínas do látex (não alergênica). Destinada à proteção contra agentes químicos agressivos, tais como óleos, graxas, solventes, bases e ácidos, deverá disponibilizar grade de tamanhos conforme a	Par		1	1	1	1	1	1					

	necessidade do órgão (ex: P, M, G, GG). Exigido Certificado de Aprovação (CA) válido no Ministério do Trabalho e Emprego.												
24	Luva de Segurança Mista (Vaqueta e Raspa) com Punho LongoDescrição: Luva de segurança, modelo mista de cinco dedos, confeccionada em couro bovino tipo vaqueta na palma, dorso e dedos, e punho alongado confeccionado em couro tipo raspa com comprimento aproximado de 20 centímetros. Possui reforço interno em couro na palma da mão e reforço externo de costura na base dos dedos polegar, médio e anelar. Apresenta elástico embutido no dorso para perfeito ajuste anatômico. Costuras firmes e resistentes com linhas de alta tenacidade. Destinada à proteção das mãos e antebraços do usuário contra agentes mecânicos (abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes). Exigido Certificado de Aprovação (CA) válido no Ministério do Trabalho e Emprego.	Par		1						1			
25	Chapéu tipo australiano com proteção de nuca (touca árabe), confeccionado em tecido brim ou material equivalente com proteção solar contra raios UV, fechamento em botões ou cordão para ajuste ao queixo, destinado à proteção da cabeça e pescoço do trabalhador contra a insolação direta.	Unid.								1			
26	Óculos de Segurança Modelo Sobrepor (Incolor)Descrição: Óculos de segurança, modelo sobrepor, confeccionados em uma única peça de policarbonato óptico injetado de alta resistência, na cor incolor. Desenho anatômico projetado especificamente para ser utilizado confortavelmente sobre óculos de grau/corretivos habituais do usuário, sem causar pressão ou incômodo. Possui hastes tipo espátula, do mesmo material da armação, com proteção lateral integrada e ventilação indireta para evitar o embaçamento. Visor com tratamento antirrisco e proteção contra raios ultravioleta (UVA/UVB). Destinado à proteção dos olhos do usuário contra impactos de partículas volantes multimateriais. Exigido Certificado de Aprovação (CA) válido no Ministério do Trabalho e Emprego.	Unid.								1			
27	Equipamento de Proteção Respiratória – Respirador Semifacial Reutilizável com Filtros CombinadosDescrição: Respirador purificador de ar tipo peça semifacial, tamanho médio/único, confeccionado em elastômero termoplástico ou borracha macia hipoalergênica, com bordas viradas para garantir vedação hermética ao rosto do usuário. Equipado com válvula de exalação e membrana de inalação. Sistema de fixação composto por tirantes elásticos ajustáveis com suporte de cabeça regulável. O respirador deverá vir obrigatoriamente acompanhado de filtros combinados (químico e mecânico integrado) de classe VO/P2 (Vapores Orgânicos e Névoas/Poeiras Tóxicas), adequados para a proteção das vias respiratórias contra defensivos agrícolas, inseticidas, herbicidas e pesticidas em geral. Exigido Certificado de Aprovação (CA) válido no Ministério do Trabalho e Emprego.	Unid.								1			
28	Avental de segurança tipo açougueiro/barbeiro, confeccionado em raspa de couro bovino natural, sem emendas (ou com emendas reforçadas), espessura uniforme, com tiras em raspa e fivelas metálicas/plásticas para ajuste no pescoço e na cintura. Dimensões mínimas de 1,20 m de comprimento por 0,60 m de largura, garantindo a proteção do tronco e membros superiores do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes e projeção de partículas. Exigido Certificado de Aprovação (CA) válido no Ministério do Trabalho e Emprego.	Unid.								1			
29	Avental de segurança impermeável, confeccionado em laminado de PVC com suporte de poliéster (ou material forrado equivalente), com tiras soldadas eletronicamente ou com ilhoses plásticos para ajuste na cintura e pescoço. Dimensões mínimas de 1,20 m x 0,70 m. Destinado à proteção do tronco do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água e respingos de agentes químicos. Exigido Certificado de Aprovação (CA) válido.	Unid.		1									
30	Protetor Auricular tipo Concha (Abafador de Ruído), com haste flexível e almofadas externas macias, atenuação mínima de 20 dB, em conformidade com as normas de proteção auditiva regulamentadas. Exigido Certificado de Aprovação (CA) válido.	Unid.		1						1			
31	Perneira de Segurança em Material Sintético com 3 TalasDescrição: Perneira de segurança (par), confeccionada em duas camadas de material sintético de alta resistência (tipo bidim), com acabamento em solda eletrônica ou costuras reforçadas nas bordas em viés. Parte frontal equipada com 3 (três) talas/hastes internas verticais em polipropileno rígido ou material equivalente de alta resistência a impactos. Sistema de fechamento traseiro prático por meio de tiras autocolantes (tipo velcro) de alta aderência, permitindo o ajuste anatômico e a colocação/retirada do equipamento sem a necessidade de descalçar o calçado ocupacional. Dimensões mínimas aproximadas de 40 cm de altura por 45 cm de largura (aberta). Destinada à proteção dos membros inferiores (canela, panturrilha e metatarso) do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes, perfurantes, picadas de animais peçonhentos e projeção	Par								1			

GRUPO 1	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL - ANUAL
	1	Prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e equipamentos, para execução de serviços de limpeza, apoio administrativo e operacional - <i>Campus</i> Apucarana	5380	mês	12	R\$ 222.346,08	R\$ 2.668.152,96
	2	Prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e equipamentos, para execução de serviços de limpeza, apoio administrativo e operacional - <i>Campus</i> Cornélio Procópio,	5380	mês	12	R\$ 458.066,22	R\$ 5.496.794,64
	3	Prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e equipamentos para execução de serviços de limpeza, apoio administrativo e operacional - <i>Campus</i> Londrina	5380	mês	12	R\$ 264.528,33	R\$ 3.174.339,96
	TOTAL						R\$ 11.339.287,56

Tabela 08 - Detalhamento

POSTOS POR CAMPI					
POSTO	Carga Horária Semanal	UTFPR-AP	UTFPR-CP	UTFPR-LD	TOTAL
Serviços Gerais - CBO 5143-20	40h	02	04	02	08
Servente de Limpeza - CBO 5143-20	40h	10	17	14	41
Servente de Limpeza c/ Copeiragem - CBO 5143-20	40h	01	03	01	05
Servente de Limpeza c/ Insalubridade - CBO 5143-20	40h	04	06	06	16
Auxiliar de Lavanderia - CBO 5163-45	20h		01		01
Encarregada de Limpeza - CBO 4101-05	40h		01		01
Operador de Roçadeira Costal - CBO 6220-20	40h		01		01
Contínuo - CBO 4122-05	40h		06		06
Porteiro - Regime 12x36 - CBO 5174-10	12x36h	02 postos	02 postos	01 posto	05 postos
Vigia - Regime 12x36 - CBO 5174-20	12x36h		03 postos	01 posto	04 postos
Motorista - CBO 7824-05	40h	02	02	01	05
Supervisor Administrativo - CBO 4101-05	40h	01	01	01	03
TOTAL		22	47	27	96

8 - Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando as características da contratação, apesar de o parcelamento ser a regra nas licitações públicas, optou-se pelo não parcelamento do objeto. Entende-se que a divisão em lotes menores acarretaria prejuízo técnico e perda de economia de escala para a Administração, em conformidade com a Súmula 247 do Tribunal de Contas da União (TCU).

A justificativa para essa decisão fundamenta-se nos seguintes pontos:

Perda de Economia de Escala: O parcelamento da solução implicaria na contratação de múltiplas empresas para executar o mesmo tipo de serviço dentro de um mesmo *campus* ou núcleo da UTFPR. Isso resultaria em um aumento das despesas administrativas do órgão com a gestão e fiscalização de vários contratos simultaneamente, além dos custos indiretos que cada empresa contratada possui, como a disponibilização de prepostos, estrutura administrativa e logística para aquisição e distribuição dos insumos. A existência de múltiplos contratos para um serviço de mesma natureza representa uma clara perda de economia em escala.

Viabilidade da Gestão Contratual: A centralização dos serviços em uma única empresa simplifica os processos administrativos, otimiza a fiscalização e evita o excesso de procedimentos, como a realização de diversas licitações e a gestão de inúmeros contratos. Reforçando a vantagem de consolidar os serviços em um único instrumento contratual.

Manutenção da Competitividade: A adjudicação por preço global não representa prejuízo à competitividade do certame. As empresas que atuam neste ramo de mercado geralmente possuem capacidade técnica para prestar todos os serviços de limpeza e conservação demandados, independentemente do tipo de área (interna, externa, etc.). Experiências anteriores em contratações semelhantes demonstram que o agrupamento de itens mantém um considerável nível de concorrência, com ampla participação de empresas.

Atratividade Econômica: Um contrato com valor global maior tende a ser mais atraente para as empresas do segmento, o que favorece o melhor aproveitamento de recursos, como equipamentos de uso eventual, e a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

Diante do exposto, o não parcelamento da solução mostra a opção técnica e economicamente mais vantajosa, pois otimiza a gestão, reduz custos administrativos e mantém a competitividade, atendendo plenamente ao interesse público.

9 - Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para a plena execução do objeto desta contratação, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que precisem ser realizadas pela Administração. A justificativa para a ausência de tais contratações reside na própria natureza da solução escolhida. O objeto foi definido como a prestação de serviços de apoio administrativo e operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra e o fornecimento de todos os insumos e equipamentos necessários pela empresa contratada.

Esta abordagem consolidada é autossuficiente e mitiga os riscos associados à necessidade de contratações paralelas. Se a Administração optasse por adquirir os insumos (produtos de limpeza, materiais de higiene, etc.) separadamente, haveria uma interdependência direta, o que poderia ocasionar a paralisação dos serviços por falta de materiais em virtude de atrasos em outra licitação, cancelamento de itens ou problemas com múltiplos fornecedores.

Dessa forma, como a solução pretendida já engloba toda a mão de obra, materiais e equipamentos necessários à sua perfeita execução, conclui-se que não há outras contratações que guardem relação de dependência ou afinidade com este processo. Sendo ainda possível a contratação posterior de algum produto não englobado neste processo, que tenha justificativa e que seu uso não foi previsto, fato este não possível de previsão neste momento.

10 - Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida atende, entre outros, aos seguintes objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2023-2027:

- Promover melhorias nos modelos, processos e procedimentos para compras e contratações compartilhadas.
- Investir em infraestrutura para promoção do bem-estar da comunidade universitária.
- Proporcionar segurança nos ambientes institucionais.

Em relação ao Plano Anual de Contratações do Núcleo Regional Norte da UTFPR no ano de 2026, com os seguintes dados:

ID PCA no PNCP: 75101873000190-0-000002/2026

Data de publicação no PNCP: 08/04/2026

Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação
10	852 - Serviços de Investigação e Segurança	153176-26/2026
46	853 - Serviços de Limpeza	153176-35/2026
112	911 - Serviços Administrativos do Governo	153176-94/2026

11 - Resultados Pretendidos

A contratação de serviços terceirizados com dedicação de mão de obra exclusiva para apoio administrativo e operacional dos *campi*, com fornecimento de mão de obra, insumos e equipamentos, tem como propósito assegurar a execução de atividades essenciais de forma contínua, padronizada e com elevado nível de qualidade, por meio de empresa especializada. Esse modelo permite que a Administração concentre seus esforços nas atividades finalísticas, garantindo melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Entre os resultados esperados, destacam-se:

- Economicidade e otimização de processos:** A centralização do fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais em um único contrato reduz custos administrativos, minimiza a necessidade de múltiplas licitações e elimina despesas associadas ao armazenamento e manutenção de insumos. Esse formato também reduz o tempo e o esforço dispendidos por servidores na gestão de compras e logística, permitindo que essas equipes se dediquem a atividades de maior relevância institucional.
- Eficiência logística e uso racional de espaços:** Ao adotar a política de manter apenas o estoque mínimo de segurança, conforme diretrizes institucionais, evita-se o acúmulo de grandes volumes de materiais. Essa estratégia libera áreas físicas antes ocupadas por almoxarifados para usos mais produtivos, como salas de trabalho, laboratórios ou ambientes de atendimento ao público.
- Aproveitamento de recursos públicos:** A contratação elimina a necessidade de investimentos próprios na compra de equipamentos de limpeza e de insumos, bem como na manutenção desses bens. Além disso, garante que a instituição tenha sempre à disposição materiais adequados e de qualidade, sem os riscos inerentes à obsolescência ou ao vencimento de produtos em estoque.
- Melhoria das condições ambientais e de trabalho:** Ambientes limpos, higienizados e organizados contribuem diretamente para o bem-estar de servidores, estudantes e visitantes, criando condições mais saudáveis, seguras e confortáveis. Isso reflete positivamente na produtividade, na satisfação dos usuários e na imagem institucional.
- Sustentabilidade e responsabilidade socioambiental:** A contratação estimula práticas sustentáveis, como o uso racional de água e energia, a preferência por produtos de limpeza biodegradáveis ou derivados de matérias-primas renováveis, a redução de desperdícios e a destinação ambientalmente correta dos resíduos, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e com o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis.
- Preservação e valorização do patrimônio público:** A manutenção contínua da limpeza e conservação contribui para prolongar a vida útil das edificações, mobiliários e equipamentos, prevenindo a degradação precoce e reduzindo custos com reparos, reposições e reformas.

Com a adoção deste modelo de contratação, espera-se não apenas a elevação da qualidade e da eficiência na execução dos serviços, mas também ganhos concretos em termos de gestão de recursos, sustentabilidade, preservação patrimonial e promoção de um ambiente institucional mais agradável e funcional para toda a comunidade acadêmica.

Busca-se ainda, o comprometimento da empresa vencedora com a qualidade dos serviços, logística eficiente e o pleno cumprimento das condições contratadas.

12 - Providências a serem Adotadas

Os ambientes já se encontram adequados para a prestação dos serviços, visto se tratar de contratação de serviços continuados já executados nas unidades. A unidade deve considerar que este serviço deverá ser fiscalizado por servidores especialmente designados para esse fim e, se for o caso, providenciar capacitação destes servidores, na forma prevista na IN SLTI/MPO 05/2017.

13 - Possíveis Impactos Ambientais

Os possíveis impactos ambientais causados pela contratação estão relacionados aos serviços de limpeza que, por sua natureza, envolvem o consumo de recursos naturais, ao uso de produtos químicos e à geração de resíduos. A presente contratação busca prevenir e mitigar esses impactos, atendendo ao disposto no inciso XII do art. 9º da IN ME/SEGES nº 58/2022, ao Guia Nacional de Licitações Sustentáveis (AGU/CGU) e à Política Nacional de Resíduos Sólidos.

As medidas de controle e mitigação serão detalhadas no Termo de Referência como obrigações da Contratada.

CONSUMO DE RECURSOS (ÁGUA E ENERGIA):

Impacto: Uso excessivo de água potável e energia elétrica.

Medidas Mitigadoras:

- Adotar práticas de uso racional de água e energia, evitando desperdícios.
- Utilizar fontes alternativas de água (ex.: água de chuva) quando possível e tecnicamente viável.
- Priorizar equipamentos de limpeza com maior eficiência energética, devidamente certificados pela Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE).
- Treinar a equipe para utilização consciente de água e energia.

UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS (SANEANTES):

Impacto: Risco de contaminação do solo e da água, além de danos à saúde de trabalhadores e usuários

Medidas Mitigadoras:

- Utilizar apenas produtos de limpeza registrados e autorizados pela ANVISA.

- Proibir saneantes com substâncias perigosas ou teor de fósforo acima dos limites legais.
- Priorizar produtos biodegradáveis e, sempre que possível, de origem natural.
- Proibir produtos derivados de **OGMs** ou de espécies vegetais ameaçadas de extinção.
- Fornecer, quando solicitado, a composição química dos produtos à fiscalização.

GERAÇÃO DE RESÍDUOS E LOGÍSTICA REVERSA:

Impacto: Geração de grande volume de resíduos sólidos e descarte inadequado de materiais com potencial de contaminação.

Medidas Mitigadoras:

- Reduzir a geração de resíduos, priorizando embalagens recicláveis.
- Fazer a separação na fonte (lixo seco e orgânico) e encaminhar para a coleta seletiva, conforme Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- Cumprir as **Normas ABNT** e a **Política Nacional de Resíduos Sólidos**.
- Executar logística reversa para destinação adequada de insumos e refugos.

POLUIÇÃO SONORA:

Impacto: Ruído excessivo de equipamentos, prejudicando o ambiente acadêmico e a saúde dos trabalhadores.

Medidas Mitigadoras:

- Utilizar apenas equipamentos que possuam o **Selo Ruído** (INMETRO), em conformidade com a Resolução CONAMA nº 20/1994.
- Programar atividades ruidosas em horários que minimizem impactos às atividades acadêmicas.

Os serviços de limpeza e conservação, quando executados conforme as práticas sustentáveis previstas nesta contratação, tendem a gerar impactos ambientais reduzidos. Além disso, contribuem positivamente para a coleta seletiva e a destinação adequada dos resíduos nas unidades da UTFPR. A fiscalização acompanhará a execução dos serviços e exigirá o cumprimento das obrigações ambientais pela Contratada, responsabilizando os envolvidos em caso de descumprimento.

14 - Declaração de Viabilidade

(x) Esta Equipe de Planejamento da Contratação declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso inciso XIII, art. 9 IN ME/SEGES nº 58/2022.

() Esta Equipe de planejamento declara **INVIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso inciso XIII, art. 9 IN ME/SEGES nº 58/2022.

Justificativa da Viabilidade/Inviabilidade:

A contratação pretendida mostra-se tecnicamente e economicamente viável, considerando que os serviços a serem contratados são necessários para garantir o adequado funcionamento de todas as atividades que acontecem nos *campi* do Núcleo Regional Norte da UTFPR.

Ainda, o levantamento de mercado demonstrou a existência de fornecedores aptos a prestar os serviços necessários, com capacidade técnica e operacional compatível com a demanda da instituição, permitindo assim a realização de processo licitatório competitivo.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15 - Responsáveis

Documento Assinado eletronicamente por

ARTHUR AUGUSTO ALVES FERREIRA
ADEMILSON FERREIRA DE ALMEIDA
REINALDO DOS REIS
SORAYA HIROMI KANASHIRO DE SOUZA
THIAGO HENRIQUE LEME
MARCELO FERREIRA RIBAS

Este documento deve ser assinado por todos os membros da Equipe de Planejamento da Contratação.



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **ADEMILSON FERREIRA DE ALMEIDA, CHEFE**, em (at) 17/09/2026, às 11:56, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **REINALDO DOS REIS, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 17/09/2026, às 13:37, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **SORAYA HIROMI KANASHIRO DE SOUZA, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 17/09/2026, às 13:44, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **THIAGO HENRIQUE LEME, CHEFE**, em (at) 18/09/2026, às 08:10, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **MARCELO FERREIRA RIBAS, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 18/09/2026, às 10:43, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador (informing the verification code) **5728456** e o código CRC (and the CRC code) **FDBC5D11**.