

Estudo Técnico Preliminar 60/2020

1. Informações Básicas

Número do processo: 23205.004044/2020-60

2. Descrição da necessidade

Contratação, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, **sob demanda**, de pessoa jurídica especializada na gestão/administração de mão de obra para a prestação dos serviços terceirizados, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, em postos de: condução de veículos oficiais (**motorista**), recebimento e encaminhamento de visitantes (**receptionista**), atendimento e realização de ligações telefônicas (**telefonista**), conservação e higienização de bens móveis e imóveis (**limpeza**), manutenção, conservação e limpeza de jardins e áreas verdes (**jardinagem**), auxiliar de serviços gerais (**carga e descarga**), operador de máquinas e implementos agrícolas (**tratorista**), trabalhador agropecuário em geral (**serviço braçal**), lavadeiros em geral (**lavador de roupas**), trabalhadores de serviços veterinários (**auxiliar de veterinário**), coordenação e acompanhamento de equipe (**encarregado**), tradução e interpretação de libras-língua portuguesa (**tradutor e intérprete de libras-língua portuguesa**) e auxiliar de almoxarifado (**almoxarife**) a serem executados na Reitoria e nos Campi da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), sediados nas Cidades de **Cerro Largo/RS, Chapecó/SC, Erechim/RS, Laranjeiras do Sul/PR, Passo Fundo/RS e Realeza/PR**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Superintendência Administrativa - SUADM	CESAR AUGUSTO DI DOMENICO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Os requisitos necessários para o atendimento da necessidade são os dispostos neste Termo de Referência;

5.1.2. Os serviços a serem contratados neste processo licitatório têm natureza contínua, necessários ao desempenho das atribuições da Instituição, cuja interrupção causa e/ou compromete a continuidade de suas atividades administrativas e acadêmicas, sendo que a contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro.

5.1.2.1. De acordo com o inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o contrato poderá ser prorrogado, no interesse da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, considerando a essencialidade do serviço. Neste sentido, faz-se importante para transcrever os ensinamentos de Marçal Justen Filho acerca dos serviços caracterizados como de natureza continuada, *in verbis*:

A identificação dos serviços de natureza contínua não se faz a partir do exame propriamente da atividade desenvolvida pelos particulares, como execução da prestação contratual. A continuidade do serviço retrata, na verdade, a **permanência da necessidade pública a ser satisfeita**. Ou seja, o disposto abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro. (**grifo nosso**). Estão abrangidos não apenas os serviços essenciais, mas também as necessidades públicas permanentes relacionadas com as

atividades de menor relevância (tal como limpeza, por exemplo). O que é fundamental é necessidade pública permanente e contínua a ser satisfeita através de um serviço. (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 14. ed. São Paulo: Dialética, 2010. p. 726).

5.1.2.2. Desta forma, no entendimento desta Administração, o serviço objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como continuado, tendo em vista sua essencialidade para a manutenção contínua das atividades da instituição, e, portanto, passível de prorrogação conforme previsão legal estabelecida no Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

5.1.4. A vigência do contrato será de 30 (trinta) meses e deverá obedecer ao disposto no caput do Art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

5.1.4.1 Ao analisar o histórico da UFFS com contratações de serviços terceirizados demonstra-se que o modelo de licitação em grupo único, atendendo todos os Campi da UFFS, proporcionou o efetivo cumprimento dos 60 (sessenta) meses de prestação de serviços pela empresa contratada, assim, visando o princípio de economicidade justifica-se que esta contratação seja realizada com vigência de 30 (trinta) meses.

5.1.4.2 Entende-se também que o contrato se torna mais atrativo para as empresas participantes do processo licitatório, pois as mesmas poderão diluir seus custos fixos e de investimento no prazo de 30 (trinta) meses. Ainda, o processo interno de contratação e fiscalização do contrato fica otimizado.

5.1.5. Soluções de mercado: trata-se de um serviço terceirizado, onde diversas empresas concorrem na prestação destes serviços. As exigências para habilitação estão descritas no Edital, todavia, não excedem as características desta prestação de serviços. Foram seguidos os critérios dispostos na IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte:

Código	Categoria Profissional
7823	Motorista
4222-05	Telefonista
4221-05	Recepcionista
5143-20	Limpeza e Conservação
6220-10	Jardinagem
7832-15	Serviços Gerais / Carga e Descarga
6210-05	Trabalhador agropecuário em geral / Serviço Braçal
6410-15	Operador de Máquinas e Implementos / Tratorista

5163-10	Lavador de Roupas
5193-05	Auxiliar de Veterinário
4101-05	Encarregado
2614-25	Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa
4141-05	Almoxarife

5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

5. Levantamento de Mercado

A equipe de planejamento da contratação realizou durante os estudos técnicos preliminares um levantamento de contratações de outros órgãos, realizou conversa com a atual fornecedora do serviço prestado entre outras pesquisas realizadas pelos diversos servidores da equipe de planejamento.

6. Descrição da solução como um todo

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação dos serviços terceirizados, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, **sob demanda**, em postos de: **motorista, recepcionista, telefonista, limpeza, jardinagem, carga e descarga, tratorista, serviço braçal, lavador de roupas, auxiliar de veterinário, encarregado, tradutor e intérprete de libras-língua portuguesa e almoxarife.**

3.2. A contratação proposta resultará benéfica e vantajosa, uma vez que:

3.2.1. Será exercida dentro dos limites dos Campi da Universidade Federal da Fronteira Sul, por empresa especializada e com utilização de mão de obra específica para a atividade;

3.2.2. O planejamento para esta contratação foi realizado buscando o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e/ou financeiros despendidos na contratação de serviços de terceirizados, contemplando assim, a demanda das atividades essenciais e auxiliares às atividades acadêmicas e administrativas da UFFS.

3.2.3. Os materiais de consumo e equipamentos a serem utilizados nos serviços deverão ser fornecidos diretamente pela Contratada, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos financeiros empregados, uma vez que a Contratada será a maior interessada em racionalizar tais recursos, cuja economia espera-se ser repassada à Instituição.

3.2.4. A contratação resultar-se-á benéfica e vantajosa, uma vez que não implicará em investimentos, tais como aquisições e guarda de materiais, contratação, treinamento e administração de mão de obra.

3.2.5. Os padrões aqui definidos, que contam com especificações usuais no mercado, permitirão a permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados.

3.2.6. Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços possibilitam a obtenção de preço compatível com a finalidade estabelecida.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

1.1.1. Detalhamento do objeto a ser contratado:

GRUPO 1

Nº	Item item	CatServ / Descrição Item	PGC	Qtd	R\$ Posto	R\$ Mensal	R\$ Anual	R\$ Total (30 meses)
1	14139	15008-Posto de Motorista – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Motorista – Cerro Largo – RS.		1	7.191,27	7.191,27	86.295,24	215.738,10
2	14156	24023-Posto de Limpeza e Conservação – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Servente de Limpeza – Campus Cerro Largo – RS.		13	5.144,93	66.884,09	802.609,08	2.006.522,70
3	14198	24244-Posto de Jardinagem – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Jardineiro – Campus Cerro Largo – RS.		2	4.647,37	9.294,74	111.536,88	278.842,20
4	14146	15032-Posto de Serviço Braçal – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Trabalhador Agropecuário em geral – Campus Cerro Largo – RS.		2	4.452,63	8.905,26	106.863,12	267.157,80
5	14131	14389-Posto de Serviços Gerais (Carga e Descarga) – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional de Serviços Gerais (Carga e Descarga) – Campus Cerro Largo – RS.		1	3.056,28	3.056,28	36.675,36	91.688,40
6	14151	18783-Posto de Operador de Máquinas e Implementos – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Tratorista – Campus Cerro Largo – RS.		1	3.264,55	3.264,55	39.174,60	97.936,50
7	15357	12637-Posto de Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa – 20 (vinte) horas semanais, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) Profissional Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa – Campus Cerro Largo – RS.		2	5.854,86	11.709,72	140.516,64	351.291,60
8	14205	25623-Posto de Encarregado de Equipe – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Oficial Encarregado de Equipe – Campus Cerro Largo – RS.		1	3.974,55	3.974,55	47.694,60	119.236,50
9	14140	15008-Posto de Motorista – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Motorista – Campus Chapecó – SC.		3	6.834,12	20.502,36	246.028,32	615.070,80
10	14157	24023-Posto de Limpeza e Conservação – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Servente de Limpeza – Campus Chapecó – SC.		27	4.804,10	129.710,70	1.556.528,40	3.891.321,00
11	14199	24244-Posto de Jardinagem – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Jardineiro – Campus Chapecó – SC.		3	6.112,60	18.337,80	220.053,60	550.134,00

12	14147	15032-Posto de Serviço Braçal – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Trabalhador Agropecuário em geral – Campus Chapecó – SC.	1	4.781,72	4.781,72	57.380,64	143.451,60
13	14132	14389-Posto de Serviços Gerais (Carga e Descarga) – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional de Serviços Gerais (Carga e Descarga) – Campus Chapecó – SC.	4	3.783,12	15.132,48	181.589,76	453.974,40
14	14127	8729-Posto de Recepcionista – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Recepcionista – Campus Chapecó – SC.	2	3.497,79	6.995,58	83.946,96	209.867,40
15	14128	13447-Posto de Telefonista – 12 (doze) horas diárias, 36 (trinta e seis) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 2 (dois) profissionais telefonistas em turno de 6 (seis) horas – Campus Chapecó – SC.	2	6.830,42	13.660,84	163.930,08	409.825,20
16	15769	14907-Posto de Almoxarife – 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Auxiliar de Almoxarifado – Campus Chapecó – SC.	1	3.263,01	3.236,01	38.832,12	97.080,30
17	15358	12637-Posto de Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa – 20 (vinte) horas semanais, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) Profissional Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa – Campus Chapecó – SC.	2	5.911,70	11.823,40	141.880,80	354.702,00
18	14206	25623-Posto de Encarregado de Equipe – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Oficial Encarregado de Equipe – Campus Chapecó – SC.	1	6.087,78	6.087,78	73.053,36	182.633,40
19	14141	15008-Posto de Motorista – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Motorista – Campus Erechim – RS.	1	7.216,24	7.216,24	86.594,88	216.487,20
20	14159	24023-Posto de Limpeza e Conservação – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Servente de Limpeza – Campus Erechim – RS.	13	5.243,98	68.171,74	848.060,88	2.045.152,20
21	14200	24244-Posto de Jardinagem – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Jardineiro – Campus Erechim – RS.	2	4.755,76	9.510,86	114.130,32	285.325,80
22	14148	15032-Posto de Serviço Braçal – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Trabalhador Agropecuário em geral – Campus Erechim/RS	2	4.560,69	9.121,38	109.456,56	273.641,40
23	14133	14389-Posto de Serviços Gerais (Carga e Descarga) – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional de Serviços Gerais (Carga e Descarga) – Campus Erechim – RS.	2	3.164,35	6.328,70	75.944,40	189.861,00
24	14153	18783-Posto de Operador de Máquinas e Implementos – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Tratorista – Campus Erechim – RS.	1	6.449,62	6.449,62	77.395,44	193.488,60

25	14490	8729-Posto de Recepcionista – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Recepcionista – Campus Erechim – RS.	2	3.610,19	7.220,38	86.644,56	216.611,40
26	15359	12637-Posto de Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa – 20 (vinte) horas semanais, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) Profissional Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa – Campus Erechim – RS.	2	5.855,59	11.711,18	140.534,16	351.335,40
27	14207	25623-Posto de Encarregado de Equipe – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Oficial Encarregado de Equipe – Campus Erechim – RS.	1	4.055,60	4.055,60	48.667,20	121.668,00
28	14142	15008-Posto de Motorista – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Motorista – Campus Laranjeiras do Sul – PR.	1	6.140,85	6.140,85	73.690,20	184.225,50
29	14160	24023-Posto de Limpeza e Conservação – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Servente de Limpeza – Campus Laranjeiras do Sul – PR.	13	5.595,87	72.746,31	872.955,72	2.182.389,30
30	14201	24244-Posto de Jardinagem – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Jardineiro – Campus Laranjeiras do Sul – PR.	1	6.085,36	6.085,36	73.024,32	182.560,80
31	14149	15032-Posto de Serviço Braçal – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Trabalhador Agropecuário em geral – Campus Laranjeiras do Sul – PR.	2	4.964,84	9.929,68	119.156,16	297.890,40
32	14134	14389-Posto de Serviços Gerais (Carga e Descarga) – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional de Serviços Gerais (Carga e Descarga) – Campus Laranjeiras do Sul – PR.	2	4.059,92	8.119,84	97.438,08	243.595,20
33	14154	18783-Posto de Operador de Máquinas e Implementos – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Tratorista – Campus Laranjeiras do Sul – PR.	1	4.439,18	4.439,18	53.270,16	133.175,40
34	15360	12637-Posto de Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa – 20 (vinte) horas semanais, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) Profissional Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa – Campus Laranjeiras do Sul – PR.	2	5.877,38	11.754,76	141.057,12	352.642,80
35	14208	25623-Posto de Encarregado de Equipe – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Oficial Encarregado de Equipe – Campus Laranjeiras do Sul – PR.	1	5.476,16	5.476,16	65.172,92	164.284,80
36	14143	15008-Posto de Motorista – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Motorista – Campus Passo Fundo – RS.	1	7.488,54	7.488,54	89.862,48	224.656,20
37	14161	24023-Posto de Limpeza e Conservação – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Servente de Limpeza – Campus Passo Fundo – RS.	7	5.528,39	38.698,73	464.384,76	1.160.961,90
38	14202	24244-Posto de Jardinagem – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Jardineiro – Passo Fundo – RS.	1	5.097,54	5.097,54	61.170,48	152.926,20

39	14135	14389-Posto de Serviços Gerais (Carga e Descarga) – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional de Serviços Gerais (Carga e Descarga) – Campus Passo Fundo – RS.	2	3.436,64	6.873,28	82.479,36	206.198,40
40	15361	12637-Posto de Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa – 20 (vinte) horas semanais, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) Profissional Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa – Campus Passo Fundo – RS.	2	6.127,89	12.255,78	147.069,36	367.673,40
41	14209	25623-Posto de Encarregado de Equipe – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Oficial Encarregado de Equipe – Campus Passo Fundo – RS.	1	4.327,90	4.327,90	51.934,80	129.837,00
42	14144	15008-Posto de Motorista – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Motorista – Campus Realeza – PR.	1	5.965,22	5.965,22	71.582,64	178.956,60
43	14162	24023-Posto de Limpeza e Conservação – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Servente de Limpeza – Campus Realeza – PR.	15	5.481,62	82.224,30	986.691,60	2.466.729,00
44	14203	24244-Posto de Jardinagem – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Jardineiro – Campus Realeza – PR.	1	5.974,33	5.974,33	71.691,96	179.229,90
45	14150	15032-Posto de Serviço Braçal – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Trabalhador Agropecuário em geral – Campus Realeza – PR.	3	4.797,19	14.391,57	172.698,84	431.747,10
46	14137	14389-Posto de Serviços Gerais (Carga e Descarga) – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional de Serviços Gerais (Carga e Descarga) – Campus Realeza – PR.	2	3.926,26	7.852,52	94.230,24	235.575,60
47	14155	18783-Posto de Operador de Máquinas e Implementos – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Tratorista – Campus Realeza – PR.	1	4.346,99	4.346,99	52.163,88	130.409,70
48	14126	8729-Posto de Recepcionista – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Recepcionista – Campus Realeza – PR.	2	4.123,32	8.246,64	98.959,68	247.399,20
49	14130	14001-Posto de Auxiliar de Veterinário – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Auxiliar de Veterinário – Campus Realeza – PR.	4	4.504,09	18.016,36	216.196,32	540.490,80
50	14129	24023-Posto de Lavador de Roupas – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Lavador de Roupas – Campus Realeza – PR.	1	5.560,82	5.560,82	66.729,84	166.824,60
51	15362	12637-Posto de Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa – 20 (vinte) horas semanais, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) Profissional Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa – Campus Realeza – PR.	2	5.854,86	11.709,72	140.516,64	351.291,60

52	14210	25623-Posto de Encarregado de Equipe – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Oficial Encarregado de Equipe – Campus Realeza – PR.	1	5.471,41	5.417,41	65.008,92	162.522,30
----	-------	--	---	----------	----------	-----------	------------

TOTAL GRUPO 1	843.474,62	10.121.695,44	25.304.238,60
----------------------	-------------------	----------------------	----------------------

8. Estimativa do Valor da Contratação

O valor estimado global será de até **R\$ 25.304.238,60** (vinte e cinco milhões, trezentos e quatro mil, duzentos e trinta e oito reais e sessenta centavos), o qual se refere a contratação para 30 meses.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

2.3. Da justificativa quanto a licitação em grupo único:

2.3.1. A licitação deverá ser realizada em um único grupo, visto que o não parcelamento da solução torna a contratação técnica e economicamente viável, não há perda de escala, e permite melhor aproveitamento do mercado, bem como amplia a concorrência.

2.3.2. Analisando o mercado atual, vimos que as empresas prestadoras de serviços terceirizados, objeto deste pedido de contratação, em regra, não têm especialidade no serviço propriamente dito, mas na administração da mão de obra envolvida na prestação desses serviços. Esta é uma realidade de mercado à qual a UFFS vem adaptando-se e adequando seus contratos de dedicação exclusiva de mão de obra, pois é cada vez mais raro, por exemplo, firmar contratos com empresas especializadas somente em limpeza, ou em condução de veículos, ou em serviços de jardinagem. As contratadas oferecem diversos tipos de serviço, normalmente em um mesmo contrato, de forma que adquirem habilidade na gestão dos funcionários que prestam os serviços, e não na técnica de execução destes. Trata-se, assim, de prática regular do mercado que estes serviços sejam realizados de forma concomitante.

2.3.3. Desse modo, a divisão do objeto não implica em ampliação da competitividade, tampouco em ganhos econômicos, pois as mesmas empresas participarão da licitação em diversos itens isolados, perdendo-se a economia de escala. Além do mais, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Portanto, em função do ganho de escala que a empresa adquire é esperada uma redução dos preços ofertados. Observada essa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicaria apenas em aumento de despesas para a UFFS, seja para contratá-los, seja para geri-los. Assim, perante o ponto de vista técnico e econômico, serviços não especializados, como os constantes neste Termo de Referência, não devem ser divididos, sob pena de perda de economia de escala e possível prejuízo ao erário.

2.4. Da justificativa quanto ao não parcelamento por Campus, resultando em uma única licitação:

2.4.1. No início das atividades da UFFS, em 2010, as contratações de serviços continuados eram realizadas por posto, o que logo se mostrou insustentável na Instituição, visto que os contratos eram de baixa relevância para as empresas contratadas, as quais não demonstravam interesse na continuidade dos mesmos, bem como não prestavam o serviço a contento, não fornecendo suporte necessário aos seus funcionários, tanto na relação de empregador empregado, quanto

na coordenação e acompanhamento dos trabalhos realizados. Assim, a UFFS passou a agrupar todos os serviços por Campus, pois conforme descrito acima, as empresas prestadoras de serviços de natureza contínua possuem especialização na administração da mão de obra, e não na especificidade de cada serviço, possibilitando tal agrupamento, cabendo à Contratada gerenciá-los.

2.4.2. Contudo, ao longo dos anos, observou-se que mesmo com o agrupamento de postos por Campus, os contratos de serviços terceirizados de natureza contínua não acabavam sendo eficientes para a UFFS, gerando inúmeras contratações novas e emergenciais, bem como diversos processos administrativos sancionadores devido a falhas na execução dos contratos. Em geral, os problemas enfrentados pelas Contratadas envolviam atrasos de pagamentos de salários e/ou obrigações sociais e trabalhistas, além da falta de entrega de insumos e equipamentos para a prestação dos serviços. Esses fatores demonstraram que as Contratadas não possuíam condições operacionais e financeiras para execução contratual, bem como as rescisões contratuais geraram alto custo administrativo para a UFFS, seja pelo custo efetivo de realizar novas licitações, seja pelo desgaste dos agentes envolvidos e de toda comunidade acadêmica.

2.4.3. No ano de 2015, por meio do Pregão Eletrônico nº 64/2015, a UFFS realizou a primeira contratação de serviços terceirizados de natureza contínua em licitação única, envolvendo todos os Campi da Instituição. A contratação resultou satisfatória, tanto que, após 60 (sessenta) meses de execução contratual, está se propondo nova licitação.

2.4.4. O intuito desta contratação é continuar gerando ampla competitividade, devido à atratividade de um contrato maior, além de buscar eficiência na prestação destes serviços em todos os Campi da UFFS.

2.4.5. Por fim, resta destacar que a UFFS vem utilizando deste mesmo raciocínio de contratação para os serviços de vigilância orgânica e eletrônica, agrupando-os por Estado. O objeto somente não é licitado em licitação única para todos os Campi, devido a autorização de funcionamento das empresas que atuam na área de segurança e vigilância privada ser concedida por Estado, pelo Departamento de Polícia Federal, conforme a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria nº 3.233, de 10 de dezembro de 2012.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Dispensa de Licitação nº 57/2016 (contrato atual)

Dispensa de Licitação nº 88/2015

Dispensa de Licitação nº 09/2015

Dispensa de Licitação nº 11/2015

Pregão Eletrônico nº 65/2015

Pregão Eletrônico nº 16/2015

Pregão Eletrônico nº 15/2015

Pregão Eletrônico nº 08/2015

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida está contemplada no Planejamento Pluri Anual no Objetivo específico 3 – Prover a Instituição com a contratação e gestão dos serviços terceirizados essenciais ao funcionamento das atividades meio e fins. Também no Planejamento Anual do ano 2021 através do Plano de Ação denominado PROAD001 – Gestão dos Contratos de Serviços Terceirizados da UFFS. e no Plano Anual de Contratações registrado nos seguintes itens:

14139, 14156, 14198, 14146, 14131, 14151, 15357, 14205, 14140, 14157, 14199, 14147, 14132, 14127, 14128, 15769, 15358, 14206, 14141, 14159, 14200, 14148, 14133, 14153, 14490, 15359, 14207, 14142, 14160, 14201, 14149, 14134, 14154, 15360, 14208, 14143, 14161, 14202, 14135, 15361, 14209, 14144, 14162, 14203, 14150, 14137, 14155, 14126, 14130, 14129, 15362 e 14210.

12. Resultados Pretendidos

2.1.1. A contratação destes serviços visa suprir a lacuna deixada pela Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998 e pelo Decreto nº 10.185, de 20 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a extinção e suspensão de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

2.1.2. A UFFS não dispõe em seu Quadro de Pessoal, servidores pertencentes as categorias a serem contratadas conforme **item 1.1.1.**, com exceção do cargo de Tradutor Intérprete de Linguagem de Sinais, cujos trabalhos compreendem todas as atividades e obrigações descritas neste instrumento.

2.1.4. A quantidade e a definição de postos a serem contratados foi apurada considerando as particularidades de cada Campi da UFFS e as diferentes demandas envolvidas nas áreas administrativas e acadêmicas em cada sede, bem como a legislação vigente, a saber: Instrução Normativa (IN) SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações.

2.2. Da justificativa quanto à necessidade dos serviços:

2.2.1. Motorista: Compete à Superintendência Administrativa (SUADM), através do Departamento de Transportes e Logística (DTL) da UFFS, dentre outras atribuições, gerenciar a frota de veículos da Instituição e providenciar o transporte de servidores a serviço, bem como cargas e materiais no interesse da Administração. Os serviços de transporte são considerados de natureza continuada, necessários à Instituição para o desempenho de suas atribuições. A sua interrupção pode comprometer ou dificultar a continuidade das atividades da UFFS. A contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, ou seja, continuamente. Cumpre esclarecer que a UFFS não dispõe de motoristas em seu quadro de pessoal para o atendimento desses serviços, assim, este é um serviço essencial para possibilitar o deslocamento de servidores, tanto técnicos como docentes, em suas atividades rotineiras que envolvem reuniões entre os *Campi* e principalmente deslocamentos até a Reitoria, bem como para o transporte de materiais e documentos.

2.2.2. Telefonista: Assegurar a necessária continuidade dos serviços da central telefônica da UFFS, concentrada na Unidade Reitoria. Os serviços de atendente telefonista garantem qualidade no atendimento ao público interno e externo da Instituição, pois propiciam o imediato direcionamento das chamadas telefônicas aos seus corretos destinatários. A interrupção desses serviços pode comprometer ou diminuir a qualidade desse atendimento. A contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, ou seja, continuamente. Cumpre esclarecer que a UFFS não dispõe de telefonistas em seu quadro de pessoal para o atendimento desses serviços.

2.2.3. Recepcionista: Assegurar a necessária continuidade dos serviços de recepção e encaminhamento de visitantes, que diariamente, comparecem a Instituição a fim de esclarecer ou auxiliar na solução de problemas relacionados às atividades acadêmicas e administrativas da UFFS. A contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, ou seja, continuamente. Cumpre esclarecer que a UFFS não dispõe de recepcionistas em seu quadro de pessoal para o atendimento desses serviços.

2.2.4. Limpeza e Conservação: Assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de limpeza, conservação e higienização dos imóveis onde são desenvolvidas as atividades acadêmicas e administrativas da UFFS, incluindo suas áreas internas e externas, esquadrias externas, fachadas envidraçadas, áreas hospitalares e assemelhadas, assim como dos seus bens móveis, mantendo-os limpos, higienizados e em bom estado de conservação, uma vez que se trata de serviços imprescindíveis ao exercício das atividades desenvolvidas pela instituição. Acrescente-se, ainda, que a UFFS carece destes serviços, uma vez que não dispõe, em seu quadro de pessoal, servidores próprios para essas

atividades, sendo que sem a prestação destes serviços poder-se-á, inclusive, incorrer em ambiente insalubre e inadequado, tanto para as atividades administrativas quanto acadêmicas. A contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, ou seja, continuamente.

2.2.5. Jardinagem: A manutenção do serviço de jardinagem se dá em função da existência nos Campi da UFFS de áreas verdes e ajardinadas, que necessitam de manutenção diária, bem como de áreas experimentais. A manutenção de áreas verdes e ajardinadas melhora o aspecto físico das instalações da Instituição, melhorando também a sensação de bem-estar das pessoas que transitam. Ainda, garante que a vegetação não ofereça riscos à comunidade acadêmica com a propagação de insetos, aracnídeos, roedores, répteis, entre outros. Cabe observar que a interrupção poderá comprometer ou dificultar a continuidade das atividades da Instituição. A contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, ou seja, continuamente. Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender ao público interno e externo da UFFS, faz-se necessária a terceirização deste serviço, visto que a UFFS não dispõe de recursos materiais e humanos para a realização dessa atividade, uma vez que não dispõe, em seu quadro de pessoal, servidores próprios para essas atividades.

2.2.6. Serviços Gerais – Carga e Descarga: A continuidade da contratação se dá em função da UFFS exercer suas atividades em imóveis próprios e locados que diuturnamente estão sendo mantidos e adaptados de forma a atender as necessidades administrativas e acadêmicas da Instituição. Em muitos serviços de manutenção e adaptações faz-se necessário o trabalho de mais de um funcionário, ou seja, algumas tarefas precisam de um ajudante para executar o trabalho de forma eficiente. Ainda, a movimentação de cargas e materiais dentro da Instituição carece de profissional para executar. Cabe observar que a interrupção poderá comprometer ou dificultar a continuidade das atividades da UFFS e que a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, ou seja, continuamente. Devido à importância destes serviços, faz-se necessária a terceirização deste serviço, visto que a UFFS não dispõe de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal para a realização dessa atividade.

2.2.7. Operador de Máquinas e Implementos – Tratorista: A UFFS possui tratores e implementos agrícolas destinados ao apoio das atividades administrativas e pedagógicas, principalmente para uso nas áreas experimentais. Cabe observar que a inoperância dos tratores poderá comprometer ou dificultar as atividades pedagógicas, relacionadas as aulas práticas dos cursos de graduação, como de Agronomia e Engenharia Ambiental. A contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, ou seja, continuamente. Devido à importância destes serviços e no intuito de viabilizar aulas práticas, faz-se necessária a terceirização deste serviço, uma vez que a UFFS não dispõe de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal para realização dessa atividade.

2.2.8. Trabalhador agropecuário em geral – Serviço Braçal: As áreas experimentais nos Campi desta Instituição demandam de mão de obra específica para o preparo, organização, estruturação, implantação e manutenção das áreas de cultivos, casas de vegetação, viveiros, equipamentos e demais benfeitorias. O profissional contratado atuará diretamente em todos os processos, atendendo de imediato as tarefas e demandas mais urgentes, principalmente na implantação e condução de experimentos de TCC (trabalho de conclusão de curso) e áreas demonstrativas. Com isso, é possível disponibilizar um ambiente que permita a realização de aulas práticas e pesquisas tecnocientíficas a serem desenvolvidas pelos docentes e discentes da instituição. A contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, ou seja, continuamente. Cumpre esclarecer que a UFFS não dispõe de profissionais em serviço braçal em seu quadro de pessoal para o atendimento destas atividades.

2.2.9. Lavador de Roupas: A continuidade da contratação de postos de Lavador de Roupas atende as atividades do Hospital Veterinário – HV no Campus Realeza/PR, onde existe a necessidade de lavar roupas e artefatos utilizados no HV. Cabe ressaltar que todo o maquinário para possibilitar a lavagem industrial das roupas foram projetados /adquiridos junto com a obra do Hospital Veterinário, necessitando, portando, de postos de serviço terceirizado para operacionalização do maquinário, viabilizando as atividades diárias do HV. A contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, ou seja, continuamente. Destaca-se que a UFFS não dispõe de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal para realização dessa atividade.

2.2.10. Auxiliar de Veterinário: A continuidade da contratação de postos de Auxiliar de Veterinário atende a demanda do Hospital Veterinário no Campus Realeza/PR, onde existe a necessidade de atendimento de animais durante o dia. A contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, ou seja, continuamente. Destaca-se que a UFFS não dispõe de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal para realização dessa atividade.

2.2.11. Encarregado de Equipe: A continuidade da contratação deste posto de serviço se deve ao fato de que a UFFS necessita de um profissional especializado para realizar a coordenação e acompanhamento dos demais postos de serviços terceirizados que fazem parte do contrato de mão de obra terceirizada da UFFS. No intuito de garantir eficiência e eficácia deste contrato faz-se necessária a inclusão deste posto neste processo licitatório, considerando o aumento de rotinas administrativas e de gestão destas equipes. Devido à importância destes serviços, faz-se necessária a contratação terceirizada, uma vez que não se dispõe de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal da Instituição para realização dessa atividade. A contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, ou seja, continuamente.

2.2.12. Tradutor e Intérprete de Libras – Língua Portuguesa: A contratação dos serviços de tradução e interpretação de Libras – Língua Portuguesa visa suprir a lacuna deixada pelo Decreto nº 10.185, de 20 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a suspensão de cargos efetivos vagos e que vierem a vagar dos quadros de pessoal no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, dentre eles o de Tradutor Intérprete de Linguagem de Sinais. Embora que a UFFS dispõe em seu quadro de pessoal de 06 (seis) servidores Tradutores Interpretes de Linguagem de Sinais, código 701266, atuando em cinco Campi da Instituição a quantidade de profissionais não é suficiente a demanda. Ainda, há de se ressaltar que desde Março/2020, houve um aumento expressivo nas demandas devido ao início do trabalho remoto. Com base na Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012 e suas alterações, que em seu art. 3º cita: *“Em cada instituição federal de ensino superior, as vagas de que trata o art. 1º desta Lei serão preenchidas, por curso e turno, por autodeclarados pretos, pardos e indígenas e por pessoas com deficiência, nos termos da legislação, em proporção ao total de vagas no mínimo igual à proporção respectiva de pretos, pardos, indígenas e pessoas com deficiência na população da unidade da Federação onde está instalada a instituição, segundo o último censo da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. (Redação dada pela Lei nº 13.409, de 2016)”*. Ainda, considerando o Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, que em seu art. 14º define que: *“As instituições federais de ensino devem garantir, obrigatoriamente, às pessoas surdas acesso à comunicação, à informação e à educação nos processos seletivos, nas atividades e nos conteúdos curriculares desenvolvidos em todos os níveis, etapas e modalidades de educação, desde a educação infantil até a superior.”*. Dispondo o Decreto que as Instituições Federais devem prover de profissional Tradutor Intérprete de Libras – Língua Portuguesa. A comunicação entre surdos e ouvintes é mediada pelo profissional Tradutor e Intérprete de Libras, que realiza a interpretação da língua portuguesa para libras e vice-versa (Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010). A atuação desse profissional está regulamentada através do Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005 e da Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010. Além da demanda de acompanhamento das aulas (presenciais ou remotas), a comunidade surda da UFFS participa de eventos, projetos de pesquisa e de extensão, estágios, atividades variadas, entre outros e, por vezes, precisam comparecer presencialmente a setores da Instituição para resolver questões acadêmicas particulares, que necessitam da presença do profissional intérprete. As atividades do profissional Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa envolve também a necessidade de tornar acessível o material a ser disponibilizado em outras áreas/unidades/serviços, como por exemplo, editais de processos seletivos em geral. Por fim, há de se ressaltar que nas ausências legais (férias, licenças) dos servidores atuantes no cargo na UFFS, os serviços de tradução e interpretação ficam prejudicados, restando os discentes e/ou docentes surdos desamparados. Devido à importância deste serviço e no intuito de viabilizar a realização da atividade-fim da Instituição, faz-se necessária a terceirização deste serviço, uma vez que a UFFS não dispõe de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal para atendimento da demanda atual.

2.2.13. Almoxarife: Assegurar o funcionamento do Almoxarifado Central da Instituição de forma adequada conforme preceitua a legislação correlata e as boas práticas de logística, oferecendo como maior benefício um elevado grau de acuracidade aos estoques, contribuindo desta forma para melhor aproveitamento dos materiais adquiridos e armazenados, evitando desperdício por falhas de armazenamento e/ou de operacionalização, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e eficácia. Ainda, esta contratação visa também otimizar a mão de obras de servidores, que poderão ser realocados em outras atividades dentro da Superintendência de Gestão Patrimonial (SUGEP), ou outra unidade da Instituição. A contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, ou seja, continuamente. Cumpre esclarecer que a UFFS não dispõe de almoxarifes em seu quadro de pessoal para o atendimento desses serviços.

13. Providências a serem Adotadas

A Superintendência Administrativa em conjunto com as Coordenações Administrativas dos Campi realizam reuniões mensais a fim de manter os servidores atualizados e capacitados para realizarem a fiscalização do objeto desta contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

5.1.3. Os critérios e práticas de sustentabilidade:

5.1.3.1. No que couber, solicita-se que a Contratada adote boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto na IN SLTI/MPOG nº 06, de 23 de dezembro de 2013, tais como:

5.1.3.1.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

5.1.3.1.2. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

5.1.3.1.3. Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), priorizando produtos biodegradáveis;

5.1.3.1.4. Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

5.1.3.1.5. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

5.1.3.1.6. Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e

5.1.3.1.7. Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

5.1.3.1.8. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenha, em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importantes, conforme disposto na legislação vigente;

5.1.3.1.9. Conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescente e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

5.1.3.1.10. Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 janeiro de 2010, no que couber.

5.1.3.1.11. Observar, no que couber, as orientações do Decreto nº 4.074, de 04 de janeiro de 2002.

5.1.3.1.12. Observar, no que couber, as orientações da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010.

5.1.3.1.13. O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do Contrato será comunicado pela UFFS ao órgão de fiscalização do Município, do Estado ou da União.

5.1.3.2. Conforme prevê o Decreto Presidencial nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que regulamenta o Art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão adquirir bens e contratar serviços e obras considerando critérios e práticas de sustentabilidade objetivamente definidos no instrumento convocatório, conforme o disposto neste Decreto:

Parágrafo Único. A adoção de critérios e práticas de sustentabilidade deverá ser justificada nos autos e preservar o caráter competitivo do certame.

Art. 3º Os critérios e práticas de sustentabilidade de que trata o art. 2º serão veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.

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

- I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- VII – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Art. 5º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão exigir no instrumento convocatório para a aquisição de bens que estes sejam constituídos por material reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros critérios de sustentabilidade.

(...)

Art. 8º A comprovação das exigências contidas no instrumento convocatório poderá ser feita mediante certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio definido no instrumento convocatório.

§ 1º Em caso de inexistência da certificação referida no caput, o instrumento convocatório estabelecerá que, após a seleção da proposta e antes da adjudicação do objeto, o contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do bem ou serviço às exigências do instrumento convocatório.

(...)

Art. 16º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes deverão elaborar e implementar Planos de Gestão de Logística Sustentável, no prazo estipulado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, prevendo, no mínimo:

- I – atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;
- II – práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;
- III – responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e
- IV – ações de divulgação, conscientização e capacitação.

5.1.3.3. A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS, que contempla em suas ações a adoção de critérios de sustentabilidade para avaliação e compras de bens, materiais ou serviços em função de seu impacto ambiental, social e econômico.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base na pesquisa de mercado realizada pela equipe de planejamento e nos cadernos técnicos disponíveis no portal de compras do governo federal.

16. Responsáveis

CESAR AUGUSTO DI DOMENICO

Superintendente Administrativo



Emitido em 13/05/2021

F0091 - ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES Nº 1/2021 - SUADM (10.46.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 09:57)

ADENISE CLERICI
COORDENADOR GERAL - TITULAR
ADM - CL (10.38.05)
Matrícula: 2181976

(Assinado digitalmente em 17/05/2021 10:54)

ALEXANDRE MARIANOFF
TECNICO EM EDIFICACOES
ASSINFR - CL (10.38.05.05)
Matrícula: 2911246

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 09:11)

ANDREI BENITES PIEGAS
ADMINISTRADOR
ASSLOS - CL (10.38.05.06)
Matrícula: 1904613

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 14:22)

ANGELO SERGIO BUENO
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
ASSGAS - LS (10.42.10.03)
Matrícula: 1796732

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 09:31)

ANNI KELLEN CUNICO
ADMINISTRADOR
DGCS (10.46.03.03)
Matrícula: 1943625

(Assinado digitalmente em 14/05/2021 09:15)

BRUNO CEZAR MONICH FREITAS
TECNICO EM ELETROTECNICA
ASSINFR - LS (10.42.10.05)
Matrícula: 2254566

(Assinado digitalmente em 17/05/2021 15:41)

CANISIO ROQUE SCHMIDT
ENGENHEIRO-AREA
ASSINFR - CL (10.38.05.05)
Matrícula: 1770040

(Assinado digitalmente em 14/05/2021 10:28)

CASSIO RAFAEL PIAIA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
ASSGAS - LS (10.42.10.03)
Matrícula: 1769722

(Assinado digitalmente em 18/05/2021 10:03)

CESAR AUGUSTO DI DOMENICO
SUPERINTENDENTE - TITULAR
SUADM (10.46.03)
Matrícula: 1943664

(Assinado digitalmente em 17/05/2021 18:56)

CLAUDIA CRISTINA DE OLIVEIRA SOARES
TRADUTOR INTERPRETE DE LINGUAGEM SINAIS
ASSAC - CL (10.38.04.01)
Matrícula: 1332249

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 10:13)

CLAUDIA SIMONE DA CUNHA TEIXEIRA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
ASSGAS - ER (10.44.06.03)
Matrícula: 1908527

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 15:56)

CLEBERSON RIBEIRO ISRAEL
ADMINISTRADOR
SUHVVU - RE (10.40.12)
Matrícula: 2115174

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 09:51)

DANIEL JOSIAS FERREIRA
TECNICO EM ELETROTECNICA
ASSINFR - ER (10.44.06.05)
Matrícula: 2142135

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 09:13)

DOMINGOS ROQUE PAVAN
ADMINISTRADOR
ASSGAS - ER (10.44.06.03)
Matrícula: 1906527

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 16:48)

EDIMAR TENUTTI

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 09:04)

EDINEIA PAULA SARTORI SCHMITZ

TECNICO EM AGROPECUARIA
CAAEX - LS (10.42.09.05)
Matrícula: 2068876

COORDENADOR GERAL - TITULAR
ADM - RE (10.40.08)
Matrícula: 1894471

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 09:49)

ELENICE INOCENTE
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
ADM - PF (10.43.04)
Matrícula: 1264464

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 10:07)

ELISE CRISTINA EIDT
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
ASSLOS - CH (10.41.14.06)
Matrícula: 2907979

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 11:20)

ELIS GORETT DA SILVEIRA LEMOS
TRADUTOR INTERPRETE DE LINGUAGEM SINAIS
ACAD - CH (10.41.13)
Matrícula: 1981382

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 09:12)

ELIZABETE MARIA DA SILVA PEDROSKI
COORDENADOR GERAL - TITULAR
ADM - ER (10.44.06)
Matrícula: 1828090

(Assinado digitalmente em 14/05/2021 07:56)

FABIANO GNOATO
DIRETOR - TITULAR
DAP (10.49.02)
Matrícula: 2271077

(Assinado digitalmente em 17/05/2021 20:11)

FABIO CORREA GASPARETTO
SECRETARIO - TITULAR
SEO (10.55)
Matrícula: 2015260

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 08:58)

FERNANDA GABRIEL DA SILVA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
ASSLOS - RE (10.40.08.06)
Matrícula: 3068355

(Assinado digitalmente em 18/05/2021 16:54)

GELSON ROQUE GUZZON
PRO-REITOR - SUBSTITUTO
PROAD (10.46)
Matrícula: 1793267

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 10:27)

GESIEL FRAGOZO POMPEO
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
ASSLOS - CH (10.41.14.06)
Matrícula: 2173315

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 09:08)

GREYCE BUZZOLARO
CONTADOR
ASSGAS - CH (10.41.14.03)
Matrícula: 1003336

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 09:07)

HUGO FRANCISCON
CHEFE - TITULAR
CAAEX - RE (10.40.07.06)
Matrícula: 2386301

(Assinado digitalmente em 17/05/2021 09:02)

JANE LUZIA FRANCA PEDAO
ASSISTENTE SOCIAL
ACAD - PF (10.43.03)
Matrícula: 1128339

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 09:14)

JULIANA ANA CHIARELLO
ENGENHEIRO-AREA
ASSINFR - ER (10.44.06.05)
Matrícula: 1764330

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 18:22)

KESIA ZANUZO
NUTRICIONISTA-HABILITACAO
CLEN - RE (10.40.07.04)
Matrícula: 2131671

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 10:01)

LAURA SPANIOL MARTINELLI
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
ADM - PF (10.43.04)
Matrícula: 2126084

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 11:38)

LUANA INES DAMKE
CHEFE - TITULAR
ASSGAS - CL (10.38.05.03)
Matrícula: 1807713

(Assinado digitalmente em 15/05/2021 09:10)

LUCIANO DE WALLAU
ADMINISTRADOR
ASSGAS - CL (10.38.05.03)
Matrícula: 1795326

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 13:44)

LUCINEIA GIACOMELLI KORALESKI
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
ADM - PF (10.43.04)
Matrícula: 2307505

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 12:31)
MARCELO KAROL GALVAO DE MEIRA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
ASSGAS - RE (10.40.08.03)
Matrícula: 2131666

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 10:05)
MATEUS VELHO DOS SANTOS
TECNICO EM AGROPECUARIA
CAAEX - CH (10.41.13.08)
Matrícula: 2062021

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 17:26)
NAIARA LETICIA VALENTINI DELLAI
TRADUTOR INTERPRETE DE LINGUAGEM SINAIS
ACAD - CH (10.41.13)
Matrícula: 2211627

(Assinado digitalmente em 17/05/2021 11:49)
PAULO ROBERTO HENDGES
ENGENHEIRO-AREA
ASSINFR - CL (10.38.05.05)
Matrícula: 1948305

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 09:18)
ROBERTO ROSEIRA
TECNICO EM EDIFICACOES
ASSINFR - LS (10.42.10.05)
Matrícula: 1945626

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 10:10)
RODRIGO CELSO GHENO
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
ASSGAS - CH (10.41.14.03)
Matrícula: 2136477

(Assinado digitalmente em 17/05/2021 07:11)
RONY RISTOW
TECNICO EM ELETROTECNICA
ASSINFR - RE (10.40.08.05)
Matrícula: 2148100

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 16:30)
SANDRO ADRIANO SCHNEIDER
ADMINISTRADOR
ASSPLAN - CL (10.38.05.07)
Matrícula: 1911255

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 11:41)
SANDRO DE MOURA
SUPERINTENDENTE - TITULAR
SUGEP (10.46.05)
Matrícula: 1792391

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 10:04)
SELOI REGINA LENZ FIORINI
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
ADM - PF (10.43.04)
Matrícula: 1058562

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 13:31)
SHEILA MARQUES DUARTE BASSOLI
TRADUTOR INTERPRETE DE LINGUAGEM SINAIS
ASSAC - ER (10.44.05.01)
Matrícula: 1052157

(Assinado digitalmente em 14/05/2021 21:17)
TATIANI CRISTINA FERREIRA DE LIMA
TRADUTOR INTERPRETE DE LINGUAGEM SINAIS
ACAD - RE (10.40.07)
Matrícula: 2241495

(Assinado digitalmente em 13/05/2021 16:46)
WILSON RAMOS MAYER
TECNICO EM AGROPECUARIA
CAAEX - LS (10.42.09.05)
Matrícula: 1165921

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.uffs.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2021**, tipo: **F0091 - ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**, data de emissão: **13/05/2021** e o código de verificação: **de494b3338**