

Estudo Técnico Preliminar 19/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 23105.020182/2021-03

2. Objeto

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários ao atendimento das necessidades do Instituto de Saúde e Biotecnologia da Fundação Universidade do Amazonas, no Município de Coari/AM

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO

A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores, estudantes e demais usuários desempenhem suas funções neste Órgão em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

O serviço de limpeza e conservação é indispensável à preservação do patrimônio público, à consecução das atividades acadêmicas e finalísticas dos setores e à segurança dos usuários. Além disto, existe expressa disposição legal autorizando a contratação dos serviços pretendidos no Decreto Federal nº 9.507 de 21 de setembro de 2018.

A contratação visa atender o Instituto de Saúde e Biotecnologia, Campus 01 e Campus 02 da UFAM quanto ao serviço de limpeza e conservação em acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017 – MPOG a qual visa a modernizar, instrumentalizar e padronizar os processos e procedimentos de contratações de serviços terceirizados.

A contratação é necessária tendo em vista que os atuais Contratos de nº 32 e 60/2014, de prestação de serviços de limpeza e conservação, terão suas vigências expiradas em 12/10/2019, por isso é necessário realizar uma nova licitação para continuação dos serviços.

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

Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas da unidade, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das unidades, torna-se imprescindível à contratação de empresa para a execução dos serviços.

De acordo com o art. 2º da Lei 9.632 de 07 de maio de 1998, Decreto 9.507 de 21 de setembro de 2018 e IN 05/SLTI-MP de 26/03/2017 justifica-se a contratação indireta desses serviços.

Optou-se pela contratação conjunta de materiais e serviços, uma vez que: a) as empresas contratadas para executarem serviços de limpeza e conservação adquirem material em quantidade muito superior às demandas da instituição, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços menores que a Administração; b) o gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e conservação e materiais por

uma única pessoa (no caso a Contratada) proporciona melhor integração das atividades, reduzindo as possibilidades de interrupção devido à falta de materiais; c) a maioria das empresas que prestam serviços de limpeza e conservação fornece também os materiais necessários, ou seja, não há redução da competitividade, tão pouco ofensa ao princípio da economicidade. d) Além do que não há risco de compras maiores ou menores que os necessários assim como controles de almoxarifado para estes itens. Não obstante, foi a melhor opção apontada pelos estudos preliminares da contratação em comparação com outros modelos.

O objeto do serviço de limpeza e conservação será parcelado em dois itens, sendo o Item 1 composto pelo Campus 01; o Item 2 será composto pelo Campus 02 do ISB.

A escolha do parcelamento foi definida com o intuito de aumentar a eficiência da gestão e fiscalização dos contratos.

Demais parcelamentos seriam tecnicamente e economicamente inviáveis e provocariam a perda de economia de escala, conforme justificativas:

Técnica: o parcelamento implicaria em perda de eficiência, haja vista a descentralização de responsabilidades, ocasionando maiores gastos com despesas administrativas e operacionais.

Econômico: a contratação de várias empresas causaria a perda de economia de escala, quando objetivo seria a redução das despesas (minimizar os custos) e obter maiores resultados, além do aumento de custos pela necessidade de gerenciar vários contratos.

Os valores máximos obtidos pela administração da FUA, estão superiores aos estimados no Caderno Técnico de Composição de Custos dos Valores Limites de Limpeza e Conservação (Amazonas - 2018), justificando-se pelo fato de que os valores foram atualizados com base na atual Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2019, sob registro do MTE nº AM000025/2019.

Especificações Técnicas dos Serviços:

Composição das áreas:

Áreas Internas (Pisos Frios)

Biblioteca: Áreas comuns onde há circulação diária de alunos.

Circulação Interna: Áreas comuns onde há a circulação diária de alunos, professores e servidores: corredores, hall/saguão e passarela.

Salas de Aula: Áreas comuns onde há a circulação diária de alunos, professores equipados somente com cadeiras e mesa;

Laboratórios de pesquisa/informática: Salas equipadas com computadores onde há a circulação diária de alunos, professores e pesquisadores;

Laboratórios da área da saúde: Áreas com acesso restrito a pessoas específicas de cada área acadêmica citada;

Salas Administrativas/Pedagógicas: salas administrativas, salas dos professores e pedagógicas diversas.

Banheiros de unidade acadêmica e administrativas: banheiros localizados nos blocos de unidades acadêmicas e administrativas.

Almoxarifados;

Áreas Externas: calçadas, varanda e demais áreas de circulação externa.

Os serviços são especificamente os que seguem:

Remover o pó de balcões de madeira, mesas, cadeiras, armários, arquivos, estantes, capachos e tapetes, prateleiras, carrinhos de transporte de livros, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, cortinas e persianas, dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores etc), resíduos dos quadros em geral bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, etc.

Varrer as folhas de vegetação no entorno das unidades

Fazer a coleta do lixo e higienizar os cestos.

Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, a parte interior do guarda-volumes, parte externa do guarda-volumes, persianas, atrás de móveis, armários e arquivos (quando possível), estantes, faces externas de luminárias, divisórias e portas revestidas em fórmicas e pisos removendo detritos;

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

Limpar as telas dos monitores com marcas de gordura e sujeira usando flanela umedecida com água, portas e grades, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

Limpar as estantes com flanela levemente.

Aspirar pó de cadeiras em tecido

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

Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

Passar pano úmido, lavar e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

Remover cera de limpezas anteriores;

Remover manchas e encerar os pisos de madeira;

Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 02 vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos.

Limpar portas, barras e batentes, forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

Encerar/ lustrar os pisos de madeira, Paviflex, plurigoma e similares, quando houver;

Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários;

Varrer o piso do ambiente.

Lavar bacias e assentos, assentos, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários;

Varrer e lavar a varanda, entorno do prédio, para passeio e calçadas;

Limpar todos os vidros (face interna e externa);

Atribuições dos Funcionários da Contratada

ENCARREGADO DE SERVIÇOS

Fiscalizar e acompanhar a execução diária dos serviços de limpeza, conservação e higienização das dependências da **CONTRATANTE**, conforme o cronograma;

Prestar todas as orientações necessárias aos agentes de limpeza para que os serviços de limpeza e conservação sejam realizados com qualidade;

Orientar os agentes de limpeza a utilizar os materiais adequados, assim como solicitar a substituição de materiais que estiverem fora do padrão;

Orientar os agentes de limpeza quanto ao não acondicionamento conjunto dos resíduos recicláveis, não recicláveis, orgânicos e rejeitos.

Solicitar a substituição de agentes de limpeza sob sua responsabilidade, em caso de falta, férias, atraso, etc., comunicando, imediatamente, ao representante, o nome do auxiliar de limpeza faltante;

Efetuar os pedidos de material de limpeza;

Receber os materiais de limpeza;

Zelar para que os auxiliares de limpeza portem crachás de identificação;

Verificar a utilização de uniformes;

Ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos auxiliares de limpeza;

Solicitar a substituição e/ou reposição de uniformes de agentes de limpeza sob sua responsabilidade;

Controlar diariamente a assiduidade e pontualidade dos agentes de limpeza sob sua responsabilidade;

Usar EPI adequado para o desempenho de suas atividades.

Supervisionam rotinas administrativas, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento; administram recursos humanos, bens e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipes de limpeza.

Controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos funcionários, por meio de sistema de registro de ponto eletrônico cujas diretrizes estão estabelecidas na Portaria MTE nº 1510/2009, bem como as ocorrências do posto de trabalho em que os mesmos estiverem prestando seus serviços, devendo apresentar a fiscalização os registros de acordo com a necessidade.

Orientar as atividades dos outros funcionários alocados nos diversos locais de prestação dos serviços;

Orientar funcionários sobre técnicas de limpeza;

Visitar todos os postos de trabalho verificando a prestação do serviço, no mínimo 03 vezes por semana ou sempre que necessário;

Definir os cronogramas de limpeza de cada posto de trabalho e da limpeza dos coletores containers e dos abrigos de resíduos, verificar seu cumprimento;

Verificar com os usuários a avaliação do serviço;

Prestar todas as orientações necessárias aos outros funcionários para que os serviços de limpeza e conservação sejam realizados com qualidade;

Manter atualizada a relação nominal dos funcionários designados para a prestação dos serviços, comunicando ao fiscal do contrato qualquer alteração;

Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários em situações de emergência;

Receber e atender as solicitações dos encarregados quanto à: substituição/reposição de funcionários, uniformes, materiais de limpeza/equipamentos etc.;

Ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos funcionários;

Controlar diariamente a assiduidade e pontualidade dos funcionários sob sua responsabilidade e comunicar, imediatamente, ao fiscal do contrato todas as faltas, atrasos etc.;

Controlar o consumo de material de limpeza e higiene;

Prestar informações ao fiscal do contrato;

Atender prontamente as solicitações da CONTRATANTE;

Tomar ciência dos relatórios de fiscalização, ofícios, atas de reunião e outros documentos que se fizerem necessários à eficaz comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;

Comunicar o fiscal do contrato sobre as ocorrências cujas soluções não sejam de sua alçada e que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços;

AGENTE DE LIMPEZA

Efetuar a limpeza de móveis e objetos diversos, pisos, azulejos, vidros, esquadrias, paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, limpeza geral dos prédios, vasos e pias, tapetes, persianas, peças e placas de metal, polimento de objetos, entre outras, conforme as tarefas descritas no item 6 deste termo de referência;

Zelar pelo patrimônio da CONTRATANTE, quando da realização das atividades de limpeza e conservação;

Executar outras tarefas afins inerentes à função.

Usar EPI adequado para o desempenho de suas atividades.

PREPOSTO

Intermediar entre a Contratante e Contratada.

4. Descrição da necessidade

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários ao atendimento das necessidades para atender o Instituto de Saúde e Biotecnologia da Fundação Universidade do Amazonas, no Município de Coari /AM.

O quantitativo de empregados por posto, cargo, turno e valores máximos para a prestação dos serviços, a Contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com Instrução Normativa nº 05/2017 – MPOG, mão de obra devidamente treinada e qualificada.

Código do Catálogo de Serviços e demais informações:

--	--

Código do Catálogo de Serviços (CATSER)	Especificação	Unidade de Medida
24023	Serviços de limpeza e conservação com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para atender o Instituto de Saúde e Biotecnologia da Fundação Universidade do Amazonas, no Minício de Coari/AM.	Metro quadrado

Endereços dos locais a serem atendidos:

Grupo	Unidades/ Localização
01	a) Campus 01 – Estrada Coari-mamiá, 305, Espírito Santo, Coari/AM; b) Campus 02 – Alameda Matias, s/n, Bairro Nazaré Pinheiro, Coari/AM;

A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções neste Órgão em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas das unidades, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das unidades, torna-se imprescindível à contratação de empresa para a execução dos serviços.

A contratação visa atender o Instituto e as Unidades Dispersas do Instituto em limpeza e conservação das instalações em acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017 – MPOG com o intuito de modernizar, instrumentalizar e padronizar os processos e procedimentos de contratações de serviços terceirizados.

A contratação é necessária tendo em vista que o atual Contrato de nº 018/2019, de prestação de serviços de limpeza e conservação, terá sua vigência expirada em 12/10/2021, pois a licitação a contratada recusou-se a renovar o contrato, conforme demonstrado no documento sei 0586009, e face a ausência de fornecedor para prestação dos serviços de limpeza e conservação, o Instituto de Saúde e Biotecnologia-ISB, necessita contratar tais serviços por meio de um novo processo licitatório.

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

Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas da unidade, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das unidades, torna-se imprescindível à contratação de empresa para a execução dos serviços.

De acordo com o art. 2º da Lei 9.632 de 07 de maio de 1998, Decreto 9.507 de 21 de setembro de 2018 e IN 05/SLTI-MP de 26/03/2017 justifica-se a contratação indireta desses serviços.

Optou-se pela contratação conjunta de materiais e serviços, uma vez que: a) as empresas contratadas para executarem serviços de limpeza e conservação adquirem material em quantidade muito superior às demandas da instituição, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços menores que a Administração; b) o gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e conservação e materiais por uma única pessoa (no caso a Contratada) proporciona melhor integração das atividades, reduzindo as possibilidades de interrupção devido a falta de materiais; c) a maioria das empresas que prestam serviços de limpeza e conservação fornece também os materiais necessários, ou seja, não há redução da competitividade, tão pouco ofensa ao princípio da economicidade. d) Além do que não há risco de compras maiores ou menores que os necessários assim como controles de almoxarifado para estes itens. Não obstante, foi a melhor opção apontada pelos estudos preliminares da contratação em comparação com outros modelos.

5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação Administrativa ISB/UFAM	Paulo Rômulo Lima de Matos

6. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratada deverá manter sede, filial ou escritório na cidade onde se realizarão os serviços, na cidade de Coari - AM, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

A contratada deverá apresentar os seguintes laudos:

PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental.

LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho.

PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional.

ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.

Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação a declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços.

O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.

Prestação de serviço continuado de limpeza e conservação de ambientes.

Critérios e práticas de sustentabilidade:

As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:

Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses da execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:

Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros.

Saboneteiras e toalheiros quebrados.

Lâmpadas queimadas ou piscando.

Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia.

Tomadas e espelhos soltos.

Fios desencapados.

Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

Atuar, o supervisor, os encarregados e os líderes de turma, como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada.

A contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às

associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente. "

Verificar, ao remover o pó de cortinas ou persianas, se estas não se encontram em locais que impedem a saída do ar dos condicionadores ou aparelhos equivalentes.

Realizar vistorias e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras, etc, verificando, entre outros,

se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, o estado dos sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas.

Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.

No que diz respeito à utilização de saneantes domissanitários, a Contratada deverá:

Utilizar produtos biodegradáveis, salvo quando não disponível no mercado distribuidor.

Aplicar saneantes domissanitários somente quando as substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição forem biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para produtos detergentes e seus congêneres.

Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários.

Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento as prescrições da Lei n.º 6.360, de 23/9/1976, do Decreto 8.077, de 14/8/2013 e as prescrições da RESOLUÇÃO -RDC Nº 13, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2007, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da Contratante são os anexos da referida resolução.

Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria n.º 9, de 10/4/1987, em face de que a relação risco/benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I ser francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE n.º 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pela Resolução RDC nº 59 de 17/12/2010;

Proibir a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária n.º 8, de 10/4/1987.

Proibir a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS n.º 1, de 4/4/1979.

Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

Observar a Resolução RDC n.º 46, de 20/2/2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro, quanto da aplicação de álcool.

Proibir a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução – RDC n.º 252, de 16/9/2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos de câncer.

Observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos de limpeza necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em decibel Db(A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

Utilizar sacos plásticos biodegradáveis para compostáveis.

O detergente em pó a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata.

A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

O prazo de duração inicial do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses.

O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

CBO: 4101-05 – Encarregado de serviços (Supervisor administrativo, supervisor de seção de serviços gerais);

CBO: 5143-20 – Agente de limpeza ((Auxiliar de limpeza, servente de limpeza, lavador de fachadas, lavador de vidros, limpador de janelas).

As descrições da CBO acima não são exaustivas ou vinculatórias, tendo a Administração a faculdade de deixar de exigir algumas das atividades exemplificadas de acordo com sua conveniência, ou determinar outras atribuições assemelhadas desde que pertinentes ao tipo de atividade e obedecida a legislação trabalhista.

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

7. Relação demanda prevista e a quantidade

A demanda dos serviços de limpeza e conservação a serem contratados está dimensionado em acordo com a quantidade de colaboradores necessários para atender as áreas especificadas neste Estudo, conforme experiência de contratações anteriores.

8. Levantamento de Mercado

Foram realizadas pesquisas no Painel de Compras do Comprasnet e em contratações similares com as mesmas especificações, no entanto, **não foram encontradas pesquisas com as mesmas características**, quantitativo e especificações de materiais e equipamentos similares, assim foram realizadas demais pesquisas de mercado com base no item IV, art. 4º da Instrução Normativa nº 73/2020 como parâmetro para consulta de preços do mercado.

Todas as empresas consultadas são idôneas e cadastradas no SICAF – Comprasnet e autorizadas a contratar com a administração pública.

De posse desse estudo, foi possível adequar o tipo de solução escolhida à realidade do ISB e, estimar, com base no memorial de cálculo, a quantidade e o preço dos serviços demandados.

9. Descrição da solução como um todo

A Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e conservação que solucionará a necessidade de atender o Instituto de Saúde e Biotecnologia, nos serviços de limpeza e conservação em acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017 – MPOG.

10. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Levantamento de Áreas para Contratação

Foi realizado levantamento nas áreas que necessitam de contratação de serviço especializado de limpeza e conservação conforme demonstrado abaixo:

Campus 01

Bloco 01 - Área = 2.046,00 m²;

Bloco 02 - Área = 2.086,00 m²;

Bloco 03 - Área = 1.994,00 m²;

Anexo A - Área = 399,00 m²;

Anexo B - Área = 150,00 m²;

Anexo C – Área = 194,00 m²;

Campus 02 (Bloco de Medicina)

Bloco 01 – 2075,00 m²;

11. Estimativa do Valor da Contratação

O preço referencial utilizado pelo ISB (valor máximo) foi estabelecido com fundamento na subalínea b.1, alínea b, do item 2.9, do Anexo V, da IN nº 05/2017, o qual estabelece que no caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e

mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, que foram definidos por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço.

Os custos unitários envolvidos na formação de preços foram baseados no Caderno Técnico de Estudo sobre a Composição dos Valores Limites de Limpeza e Conservação (Amazonas - 2018), elaborado pela SEGES/MP, atualizados pela Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021, sob registro do MTE nº AM000507/2020.

Consta informar que o Caderno Técnico determina a fixação dos valores limites para os serviços de limpeza e conservação, sendo estes baseados em estudos de formação de custos para o estabelecimento de preços mínimos e máximos, balizados em conformidade com a legislação trabalhista, tributária e previdenciária, bem como na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria e nos dados estatísticos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED/MTE), da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS/MTE), da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD/IBGE), do Registro Civil (IBGE) e, ainda, estatísticas sobre saúde e segurança do trabalhador disponibilizadas pelo INSS, desta forma, conclui-se que os valores dos módulos de 1, 2, 3, 4 e 6 das planilhas de custos e formação de preços, obtidos por meio do Caderno Técnico elaborado pelo Ministério do Planejamento (MP), são parâmetros para a obtenção do valor máximo para a contratação.

Para um preço referencial mais adequada a atender as necessidades da contratação, o módulo 5 (Insumos Diversos) foi elaborado com base no quantitativo de insumos consumidos nos últimos 12 meses, sendo elaboradas pesquisas de preços junto ao Painel de Preços do MP e em sítios eletrônicos especializados, definindo dessa forma o valor médio estimado para aquisição dos uniformes, materiais e equipamentos.

Através da metodologia mencionada, foi obtido o valor máximo para a contratação conforme Planilhas de Custos e Formação de Preços elaboradas pela administração do ISB, determinando os preços máximos para a prestação de serviços limpeza e conservação.

12. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A licitação será dividida em 02 (dois) itens, Campus 01 (CATSER 24023) e Campus 02 (CATSER 24023), e serão agrupados em um único grupo, pois possuem mesma natureza, dotando de maior celeridade e eficiência as etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e gerenciamento dos contratos, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação;

É lícito o agrupamento em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si. Acórdão 861/2013 Plenário, TC 006.719/2013, relatora Ministra Ana Arraes. 10.4.2013:

Considera-se que não há vantajosidade para a administração na divisão do objeto por tratarem-se de serviços de mesma natureza pelo risco da perda da economia de escala e aumento dos gastos administrativos, seguindo entendimento do Acórdão 1238 /2016 Plenário do TCU e Acórdão 1214/2013 Plenário do TCU.

Portanto, nesse caso, a contratação é única e indivisível, envolvendo a prestação de serviços de limpeza e conservação, pois conforme já demonstrado anteriormente, é o formato economicamente mais viável e que têm os melhores resultados ao nosso porte de Instituição. Além disso, a Instituição não dispõe de servidores para administrarem a infinidade de contratos se fosse um fornecedor para cada item.

O julgamento será por PREÇO GLOBAL, porém a LICITANTE deverá enviar Tabela de preços por item.

13. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

14. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está vinculada ao PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional 2016 – 2025, no qual um dos objetivos da Instituição é de assegurar condições de pleno funcionamento das edificações existentes, inserida no Quadro 9: Projetos / Vetor 8 – Infraestrutura e Tecnologia da Informação – Objetivos/ Projetos, conforme itens abaixo:

Item 8.1 – Manutenção e Conservação

Subitem 8.1.1. Assegurar condições de pleno funcionamento das edificações existentes;

Subitem 8.1.2. Recuperar e manter os prédios históricos da instituição.

Assim, considerando que o objeto da contratação requerida garante a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente e confiável, conclui-se que a referida contratação está vinculada ao Plano de Desenvolvimento Institucional do ISB/UFAM.

15. Just. parcelamento ou não da contratação

A licitação será dividida em 02 (dois) itens, Campus 01 (CATSER 24023) e Campus 02 (CATSER 24023), e serão agrupados em um único grupo, pois possuem mesma natureza, dotando de maior celeridade e eficiência as etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e gerenciamento dos contratos, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação;

É lícito o agrupamento em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si. Acórdão 861/2013 Plenário, TC 006.719/2013, relatora Ministra Ana Arraes. 10.4.2013:

Considera-se que não há vantajosidade para a administração na divisão do objeto por tratarem-se de serviços de mesma natureza pelo risco da perda da economia de escala e aumento dos gastos administrativos, seguindo entendimento do Acórdão 1238 /2016 Plenário do TCU e Acórdão 1214/2013 Plenário do TCU.

Portanto, nesse caso, a contratação é única e indivisível, envolvendo a prestação de serviços de limpeza e conservação, pois conforme já demonstrado anteriormente, é o formato economicamente mais viável e que têm os melhores resultados ao nosso porte de Instituição. Além disso, a Instituição não dispõe de servidores para administrarem a infinidade de contratos se fosse um fornecedor para cada item.

O julgamento será por PREÇO GLOBAL, porém a LICITANTE deverá enviar Tabela de preços por item.

16. Resultados Pretendidos

Fornecimento de mão de obra especializada e capacitada.

Fornecimento de materiais e equipamentos adequados a prestação do serviço.

Não gera vínculo empregatício.

Confiabilidade e estabilidade do serviço.

Maior qualidade e eficiência do serviço.

Inexistência de passivo trabalhista.

Manutenção constante do efetivo de pessoal, independente de férias ou quaisquer outros tipos de afastamento.

Não necessita adquirir materiais, etc.

Previsibilidade dos custos com a contratação.

17. Providências a serem Adotadas

Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços.

18. Possíveis Impactos Ambientais

Nesse campo deverão conter os possíveis impactos ambientais e as respectivas medidas de tratamento:

Destinação de compostagem contaminada

Vedar a utilização de quaisquer agrotóxicos, pesticidas, praguicidas, biocidas, agroquímicos e demais venenos agrícolas, além disso, orientar à contratada no início contratual.

Transporte inadequado dos resíduos

A contratada deverá observar as leis municipais relacionadas ao transporte, resíduos volumosos e demais leis vigentes sobre o objeto do edital, bem como as particularidades das quais cerceiam o descarte de resíduos amparados por este edital, não cabendo reclamações posteriores, diante disso, acrescentar essa cláusula no edital.

Excesso de ruídos durante a execução dos serviços

A contratada deverá utilizar equipamentos que possuam tecnologia mais silenciosa (baixo nível de emissão de ruídos), recomendação a ser acrescentada no edital.

19. Adoção do Fato Gerador

Trata-se de instrumento alternativo à "conta vinculada", a qual, na atual sistemática, garante somente os custos do 13º salário, férias, 1/3 constitucional das férias e a multa do FGTS. A Administração realizará o pagamento somente dos custos decorrentes de eventos efetivamente ocorridos.

Tal proposição tem como vertente eliminar pagamentos referentes a fatos que, apesar de previstos nos custos iniciais do contrato, muitas vezes não ocorrem, o que vem onerar em demasia os contratos de prestação de serviço em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a exemplo de valores para rescisão, ausências legais, bem como o auxílio-maternidade e paternidade, dentre outros.

Atualmente, esses custos são provisionados com base em um percentual sobre a remuneração, mas caso não ocorram, revestem-se de lucro à contratada. Já quando o órgão ou entidade opta pelo "pagamento pelo fato gerador", não ocorrendo esses custos, a Administração não necessitará realizar o pagamento.

Esse mecanismo, ainda, garante as verbas trabalhistas (13º salário, férias e 1/3 constitucional, multa do FGTS), haja vista que somente serão liberadas no momento da sua ocorrência. Dessa forma, caso não seja comprovada pelo contratado a ocorrência dos referidos eventos, dentre outros futuros e incertos, estes não serão objeto de pagamento por parte da Administração.

A sua utilização está regulamentada no art. 18 da Instrução Normativa, condicionando o início de sua utilização à publicação do caderno de logística, uma vez que este instrumento permite que a transferência do conhecimento aconteça de forma natural e efetiva, com qualidade e alinhada com os entendimentos jurídicos e teóricos de cada tema, e, principalmente, por proporcionar maior segurança jurídica aos aplicadores da norma.

20. Declaração de Viabilidade

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

20.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciaram que a realização de contratação de empresa especializada em limpeza e conservação mostra-se viável tecnicamente e economicamente. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação da solução pretendida.

21. Responsáveis



FERNANDO DINIZ ABREU SILVA

Membro equipe de planejamento



JEFFERSON DANTAS DOS SANTOS

Membro equipe de planejamento



FRANCISCO REGILSON PINHO DE MATOS

Membro equipe de planejamento



MAURILHO DE LIMA GONÇALVES

Membro equipe de planejamento



SANDRO PALMA DOS SANTOS

Membro equipe de planejamento



PAULO ROMULO DE LIMA MATOS

Membro equipe de planejamento



Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Gerência de Licitação - ISB

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Fase*	Autor
29/06/2021	1.0	Finalização da primeira versão do documento.	PCTIC	Fernando Diniz A. Silva

*Fase: Registro da fase do processo de contratação da solução de TIC relacionada à criação/alteração do Mapa de Gerenciamento de Riscos:

PCTIC – Planejamento da Contratação;

SFTIC – Seleção de Fornecedores;

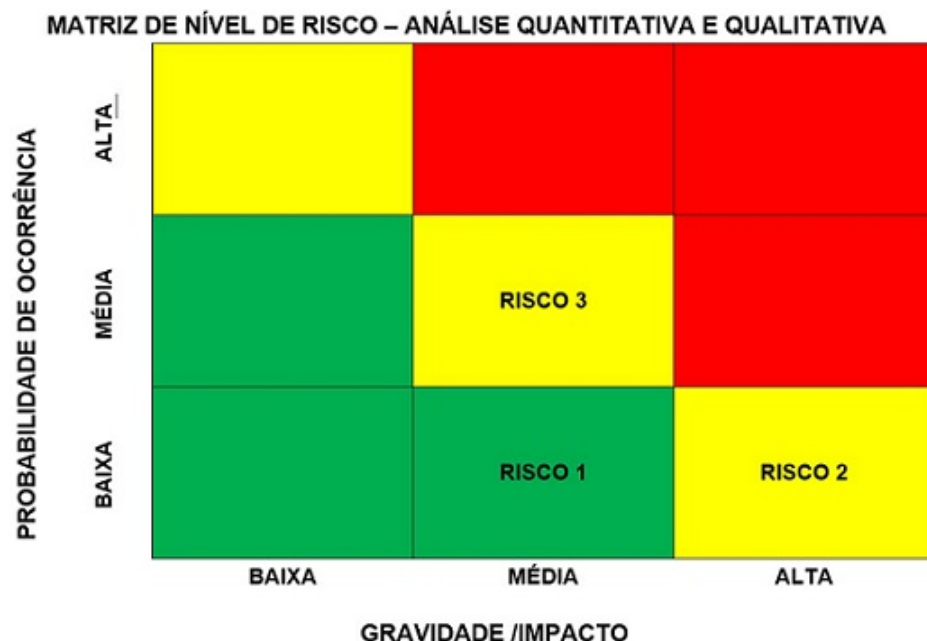
GCTIC – Gestão do Contrato.

RISCO 01 – Pessoal em quantidade ou com qualificação inadequada		
Probabilidade:		(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:		() Baixa (X) Média () Alta
Id	Danos	
1	Contratação não atende as necessidades da Administração	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Participação efetiva do setor requisitante nas atividades da equipe	Equipe de planejamento
2	Supervisão efetiva	
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Rescisão contratual concomitante com uma nova contratação	Equipe de planejamento
2	Avaliar a possibilidade de sanar com a alteração	
RISCO 02 – Seleção de prestador sem Condições de cumprir o contrato		

Probabilidade:		(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:		() Baixa () Média (X) Alta	
Id	Danos		
1.	Seleção de prestador sem condições de cumprir o contrato		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1	Exigência de qualificação técnica compatível com o objeto	Equipe de planejamento	
2	Capacitar pregoeiro	PROADM	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1	Realizar a aplicação de sanções	Equipe de planejamento	
2	Rescisão contratual		

RISCO 03 – Aceitação de proposta em desacordo com o edital

Probabilidade:		() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:		() Baixa (X) Média () Alta	
Id	Danos		
1	Aceitação de proposta em desacordo com o edital		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1	Capacitar o pregoeiro	PROADM	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1	Revogação / anulação da licitação	Equipe de planejamento	



Legenda:

	NÍVEL DE RISCO INACETÁVEL
	NÍVEL DE RISCO INTERMEDIÁRIO
	NÍVEL DE RISCO ACEITÁVEL



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Diniz Abreu Silva, Gerente**, em 29/06/2021, às 09:48, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Regilson Pinho de Matos, Gerente**, em 29/06/2021, às 09:48, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jefferson Dantas dos Santos, Assistente em Administração**, em 29/06/2021, às 09:50, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rômulo Lima de Matos, Coordenador Administrativo**, em 29/06/2021, às 09:51, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maurilho de Lima Gonçalves, Assistente em Administração**, em 29/06/2021, às 09:51, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Palma dos Santos, Administrador**, em 29/06/2021, às 10:02, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufam.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0587792** e o código CRC **0D409563**.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Gerência de Licitação - ISB

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Fase*	Autor
26/05/2021	1.0	Finalização da primeira versão do documento.	GCTIC	Fernando Diniz A. Silva

*Fase: Registro da fase do processo de contratação da solução de TIC relacionada à criação/alteração do Mapa de Gerenciamento de Riscos:

PCTIC – Planejamento da Contratação;

SFTIC – Seleção de Fornecedores;

GCTIC – Gestão do Contrato.

RISCO 01 – Abandono do contrato pela prestadora			
Probabilidade:		(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:		() Baixa () Média (X) Alta	
Id	Danos		
1	Abandono do contrato pela prestadora de serviços		
Id	Ação Preventiva		Responsável
1	Controlar e documentar o efetivo acompanhamento da execução do contrato em relação ao cumprimento das obrigações trabalhistas		Gestor do Contrato
Id	Ação de Contingência		Responsável
1	Executar a garantia e aplicação de sanções		Gestor do Contrato
2	Realizar nova contratação através de dispensa emergencial ou remanescente		

RISCO 02 – Acidente de trabalho			
Probabilidade:		(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:		() Baixa (X) Média () Alta	
Id	Danos		
1	Perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho		
Id	Ação Preventiva		Responsável
1	Instauração de CIPA na empresa contratada		Gestor do Contrato
Id	Ação de Contingência		Responsável
1			

RISCO 03 – Execução contratual em níveis de produtividade diferentes da contratada			
Probabilidade:		() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:		() Baixa (X) Média () Alta	
Id	Danos		
1	Execução contratual em níveis de produtividade diferentes da contratada		
Id	Ação Preventiva		Responsável
1	Controlar e documentar o efetivo acompanhamento da execução do contrato em relação à produtividade compatibilizada com a metodologia do trabalho		Fiscal Técnico
2	Utilizar os dados históricos de contratos em relação à produtividade		Fiscal Técnico
Id	Ação de Contingência		Responsável

1	Aplicar as sanções e/ou glosas descritas no edital e contrato	Gestor do Contrato
2	Realizar a alteração contratual	

RISCO 04 – Responsabilidade subsidiária da Administração		
Probabilidade:	(☒) Baixa (☐) Média (☐) Alta	
Impacto:	(☐) Baixa (☒) Média (☐) Alta	
Id	Danos	
1	Responsabilidade subsidiária da Administração	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Controlar e documentar o efetivo acompanhamento da execução do contrato em relação ao cumprimento das obrigações trabalhistas	Fiscal Administrativo
Id	Ação de Contingência	Responsável
1		

RISCO 05 – Fornecimento / Utilização de materiais e equipamentos incompatíveis em quantidade e qualidade com o especificado		
Probabilidade:	(☐) Baixa (☒) Média (☐) Alta	
Impacto:	(☐) Baixa (☒) Média (☐) Alta	
Id	Danos	
1	Fornecimento / Utilização incompatíveis em quantidade e qualidade com o especificado	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Controlar e documentar o efetivo acompanhamento da execução do contrato em relação ao fornecimento e utilização dos materiais e equipamentos empregados no contrato	Fiscal Técnico
2	Utilizar os dados históricos do contrato em relação ao contrato anterior	
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Aplicar as sanções e/ou glosas	Gestor do Contrato

RISCO 06 – Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada		
Probabilidade:	(☒) Baixa (☐) Média (☐) Alta	
Impacto:	(☐) Baixa (☐) Média (☒) Alta	
Id	Danos	
1	Lesão aos direitos do trabalhador	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Fiscalizar a documentação de pagamento de fatura da execução do contrato total ou amostral da folha da contratada	Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Aplicar as sanções e/ou glosas	Gestor do Contrato

MATRIZ DE NÍVEL DE RISCO – ANÁLISE QUANTITATIVA E QUALITATIVA

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	ALTA			
	MÉDIA		RISCO 3 RISCO 5	
	BAIXA		RISCO 2 RISCO 4	RISCO 1 RISCO 6
		BAIXA	MÉDIA	ALTA
GRAVIDADE /IMPACTO				

Legenda:



NÍVEL DE RISCO INACETÁVEL

NÍVEL DE RISCO INTERMEDIÁRIO

NÍVEL DE RISCO ACEITÁVEL



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Diniz Abreu Silva, Gerente**, em 29/06/2021, às 09:48, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Regilson Pinho de Matos, Gerente**, em 29/06/2021, às 09:48, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jefferson Dantas dos Santos, Assistente em Administração**, em 29/06/2021, às 09:50, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rômulo Lima de Matos, Coordenador Administrativo**, em 29/06/2021, às 09:51, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maurilio de Lima Gonçalves, Assistente em Administração**, em 29/06/2021, às 09:52, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Palma dos Santos, Administrador**, em 29/06/2021, às 10:01, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufam.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0587837** e o código CRC **E63CA61B**.