



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Universidade Federal de São Paulo



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

ESTUDOS PRELIMINARES nº 2217720/2024/DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

São José dos Campos, 24 de junho de 2024.

**Estudos Técnicos Preliminares**

**Aquisição de bens e contratação de serviços e obras**

**(Lei nº 14.133 de 2021, art. 18, §§ 1º, 2º e 3º e**

**Instrução Normativa SEGES nº 58 de 8 de agosto de 2022)**

**Observações à equipe de planejamento da contratação:**

1. Os trechos destacados em vermelho e/ou itálico neste modelo de documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme o caso.
2. Este modelo foi elaborado com base na IN nº 58/2022 e nas orientações do sistema ETP Digital relativas a aquisições e serviços.
3. Conforme disposto no § 1º do art. 9º da IN nº 58/2022, "O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas."

**INFORMAÇÕES BÁSICAS**

**Objeto:** Contratação de serviços auxiliares de mão de obra contínua com dedicação exclusiva para os serviços de portaria, monitoramento, almoxarifado e bombeiro civil para o campus São José dos Campos

**Número do Processo SEI:** 23089.018277/2024-47

**Área requisitante:** Direção Administrativa

**Servidor(a) responsável:** Debora Nunes Lisboa

**DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

<Descreva aqui a necessidade da compra/contratação, evidenciando o problema identificado/a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, e a real necessidade que esse problema gera, bem como o que se almeja alcançar com a contratação. (inciso I, art. 9º, IN 58/2022)>.

O campus São José dos Campos da Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP, no intuito de zelar e assegurar a guarda do patrimônio público e dos cidadãos que circulam nos prédios em que acontecem as atividades de ensino, pesquisa e extensão, necessita contratar empresas especializadas para a prestação dos serviços.

Como no Plano de carreira das IFES não possui cargo que seja possível viabilizar a execução dos serviços de vigia, zeladoria, monitoramento de sistema CFTV, almoxarifado e bombeiro civil a universidade optou pela terceirização dos serviços haja vista que se enquadram como serviços auxiliares de acordo com o Decreto 9.507/2018 que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

*Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:*

*I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;*

*II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;*

*III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e*

*IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.*

*§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.*

A contratação tem por finalidade resguardar e evitar situações que exponham a administração pública a riscos que representam potencial ônus ao erário e possíveis processos judiciais. De modo geral a solução apresentada visa mitigar as ocorrências:

- supressão de bens
- prevenção e combate a incêndio
- acidentes com animais peçonhentos e produtos químicos
- depredação do patrimônio público

- dispêndio de insumos e inadequado planejamento de compras
- entre outras situações

Quanto a demanda para o cargo de técnico em sistemas de segurança para a manutenção do sistema CFTV indicado no documento de oficialização da demanda 2216605, foi identificado pela equipe de planejamento que a IN 05/2017 estabelece:

9.1. Os serviços de instalação e manutenção de circuito fechado de TV ou de quaisquer outros meios de vigilância eletrônica são serviços de engenharia, para os quais devem ser contratadas empresas que estejam registradas no CREA e que possuam profissional qualificado em seu corpo técnico (engenheiro), detentor de atestados técnicos compatíveis com o serviço a ser executado.

Diante disso, apesar dos orçamentos levantados para compor os insumos para o cargo de técnico em sistemas de segurança, o posto de trabalho será excluído do presente processo e incluído na licitação de serviços de manutenção predial que é gerido pela Divisão de Infraestrutura e tem como cronograma o início dos estudos técnicos preliminares para o novo processo de licitação previstos para junho/2025.

#### **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**<Especifique aqui quais são os requisitos indispensáveis de que o objeto a adquirir/contratar deve dispor para atender à demanda, incluindo padrões mínimos de desempenho, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa. Incluir critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificações técnicas do objeto ou como obrigação da contratada, observadas as leis ou regulamentações específicas (inciso II, art. 9º, IN 58/2022)>.**

**Abaixo, segue rol de questionamentos visando auxiliar na composição deste item.**

#### **a) Qual o normativo e legislação específicos a serem observados na contratação e na execução do contrato?**

Decreto nº 9.507/2018 de 21/09/2018

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023

Instrução Normativa 05/2017 de 05 de maio de 2017

Decreto Lei 5.452/43

Lei Federal 13.467 de 13 de julho de 2017

Lei 6.514 de 22 de dezembro de 1977

Portaria N.º 3.214, 08 de junho de 1978

Normas Regulamentadoras publicadas pelo Governo Federal <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs>

Caderno técnico de contratações sustentáveis UNIFESP

E demais legislações aplicáveis que estejam em vigor durante o período de vigência do contrato.

#### **b) Qual a duração inicial do contrato, se aplicável?**

O contrato terá duração inicial de 24 meses, sendo possível a prorrogação sucessiva pelo período de até 10 anos, de acordo com o Art. 107 da Lei 14.133/21.

A justificativa para o prazo da vigência contratual deve-se pela natureza do serviço ser contínua, essencial e indispensável para viabilizar o funcionamento do campus.

Outro aspecto complementar a justificativa para a vigência plurianual é a reduzida força de trabalho do campus. Com a indicação da vigência plurianual há ganho de eficiência e economia de horas trabalhadas pelos servidores da fiscalização técnica e administrativa quanto aos documentos e trâmites processuais com a renovação do contrato.

Previsão legal

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

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

Ainda, adotando-se como subsídio o parecer referencial nº 0001/2023/NLC/ETRLI/PGF/AGU emitido a pedido da UFRGS, trecho abaixo:

"...O administrador, todavia, está adstrito às normas de direito financeiro; portanto, não deve se descuidar do dever legal (Lei 14.133, de 2021, Art. 106, inciso II) de atestar a existência de créditos orçamentários, a cada exercício financeiro subsequente à contratação, para suportar as despesas decorrentes da contratação plurianual. Exigência imposta, igualmente, pelo Art. 60 e 61 da Lei 4.320, de 17 de março de 1.964)".

Diante disso, a cada início de exercício financeiro a Divisão de Contratos do campus informará à Direção Administrativa o saldo de contrato para que seja providenciada a solicitação de indicação orçamentária vinculada ao contrato de acordo com o exercício corrente.

**c) Há critério de sustentabilidade para ser incluído, conforme a [Instrução Normativa SEGES nº 1/2010](#), o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU/AGU](#) e demais normas e orientações vigentes?**

Deverá ser adotado para execução dos serviços práticas ambientalmente sustentáveis. Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

Quando da aquisição de bens, preferencialmente devem ser atendidos os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

Práticas sustentáveis aplicáveis sempre que couber:

Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva (de acordo com as recomendações vigentes);

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

Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do Decreto estadual nº 48.138, de 8/10/2003, do Estado de São Paulo;

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;

Disponibilizar a equipe, quando possível, para treinamentos e palestras sobre resíduos, economia de energia e água e pragas, oferecidos pela contratante;

Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

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

Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

- 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;
- lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

Nos termos do art. 7º, inc. XI da Lei n.º 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deve priorizar, no que couber, a adoção de produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis e demais legislações ambientais vigentes à época da execução contratual.

Aplicar o Plano de Logística Sustentável e outras recomendações pertinentes estabelecidas pela UNIFESP.

#### LEVANTAMENTO DE MERCADO

**<Descreva aqui o levantamento de mercado realizado, o qual consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, bem como na justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (inciso III, art. 9º, IN 58/2022)>.**

**Informe as possíveis soluções encontradas e responda, no que couber, os questionamentos a seguir (rol de perguntas não exaustivo, podendo ser ampliado conforme o caso):**

**a) Levantamento das opções de mercado e escolha da solução:**

Soluções de mercado	Aspectos positivos	Aspectos negativos
1. Serviços sob demanda	possível redução de custos	Não é aplicável para as demandas de vigia, zeladoria, bombeiro civil e almoxarife, haja vista a necessidade de continuidade dos serviços de forma rotineira e ininterrupta.
		Ineficiência e conflitos entre equipes que estarão desenvolvendo atividades em equipe distintas, haja vista o vínculo com empresas

		diferentes.
2. Serviços contínuos sem dedicação de mão de obra exclusiva executados conforme cronograma	possível redução de custos, caso sejam cumpridos estritamente o roteiro, rotina e frequência	Não é aplicável para as demandas de vigia, zeladoria, bombeiro civil e almoxarife, haja vista a necessidade de continuidade dos serviços de forma rotineira e ininterrupta.
		Imprevisibilidade dos serviços, ou seja, apesar de ser possível estabelecer roteiro, rotina e frequência previamente são atividades com grande margem para oscilações
		Frente as imprevisibilidades da demanda pelos serviços a vantagem estimada que é a possível redução nos custos pode ser revertida em desvantagem e o contrato ser oneroso
3. Serviços contínuos com dedicação de mão de obra exclusiva	Ampla atendimento das demandas durante o período de funcionamento das atividades do campus	Contrato com grande número de prestadores de serviços, ampliando a complexidade da gestão dos recursos humanos
	Flexibilidade na gestão da rotina e frequências estabelecidas sem impactar no valor do contrato	

**b) Foram consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração?**

UASG - PREGÃO	EMPRESA
110161 - SAD1R/AGU - PREGÃO 14/2023	08.744.139/0001-51 - G&E SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA
389444 - CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA DO ESTADO/ES - PREGÃO 1/2024	13.520.423/0001-84 - TTM SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVOS LTDA
153115 - MEC-UFRJ-UNIVERSID.FED.DO RIO DE JANEIRO/RJ - PREGÃO 34/2023	15.790.987/0001-62 - EVOLUX MULTI SERVICOS LTDA
158142 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO AMAZONAS - PREGÃO 20/2022	26.814.501/0001-03 - TOWER SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA
090019 - JUSTICA FEDERAL DE 1A. INSTANCIA - SC - PREGÃO 28/2023	02.531.343/0001-08 - ADSERVI - ADMINISTRADORA DE SERVICOS LTDA

**c) Foram/serão realizadas audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;**

Não se aplica

**d) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, foram avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular?**

Não se aplica

**e) foram consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas?**

Não se aplica

**f) Foi avaliado se existe no mercado relativa oferta de prestadores da contratação pretendida?**

Foram levantadas no painel de preços contratações similares e a conclusão da equipe de planejamento é de que há relativa oferta de mercado para o objeto da licitação, conforme tabela indicativa no item b) do presente tópico

**g) Foram avaliados os requisitos que limitam a participação, mantendo apenas os que são realmente indispensáveis?**

Sim, somente foram considerados os requisitos indispensáveis.

**h) Existem restrições legais à oferta dos serviços/objeto no mercado?**

Durante o estudo técnico preliminar não foram identificadas restrições à oferta dos serviços

#### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

<Defina aqui de forma clara e detalhada a descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução (inciso IV, art. 9º, IN 58/2022)>.

**Além da descrição completa da solução a ser informada aqui, seguem abaixo alguns questionamentos visando auxiliar na composição deste item (rol de perguntas não exaustivo):**

#### **Das orientações gerais para a execução dos serviços**

O início da execução do objeto deverá ocorrer a partir de 10 dias corridos contados a partir da data de emissão da ordem de serviço.

Para a execução de todas as atividades os profissionais devem obrigatoriamente utilizar equipamentos de proteção individual - EPIs de acordo as NRs e orientações técnicas de segurança do trabalho aplicáveis a atividade.

A Contratada deverá cumprir as rotinas de serviços e orientações estabelecidas pela Contratante, respeitando a legislação trabalhista em vigor.

Os locais para a prestação dos serviços serão os indicados pela Contratante, de acordo com os endereços das unidades.

O posto de trabalho no cargo de encarregado na unidade Talim também será responsável pela posto de trabalho da unidade Cidade Jardim, para tanto foi considerada a proximidade entre as unidades Talim e Cidade Jardim.

#### **Dos Horários de prestação de serviços**

Para a prestação dos serviços a Contratada deverá organizar os funcionários em turmas, sendo discricionário da Contratante estabelecer o modelo de jornada que melhor atende o funcionamento do campus que pode ser:

de segunda à sexta-feira com jornada diária de 08hrs 48m

de segunda-feira à sexta-feira com jornada de 8 horas e aos sábados com jornada de 4 horas

As jornadas de trabalho para os postos com jornada de 44 horas semanais não ocorrerão no horário compreendido entre às 22hrs e 5hrs, ou seja, não ocorrerão em horário noturno, de acordo com as legislações trabalhistas aplicáveis em vigor.

Para qualquer uma das jornadas de trabalho estabelecidas pela Contratante os colaboradores terão no mínimo 1 (uma) hora diária de intervalo para refeição, conforme legislações trabalhistas aplicáveis em vigor.

A pedido da Contratante, nos casos devidamente motivados e de forma não habitual, poderá a jornada de trabalho ultrapassar o horário diário estabelecido, em conformidade com as legislações trabalhistas aplicáveis em vigor.

Nas situações em que a jornada de trabalho diária ultrapassar o limite estabelecido, deverá a Contratada utilizar banco de horas, devendo ser a compensação através de folga que deverá ocorrer em no máximo em 30 dias após a realização do crédito de banco de horas, sobre a hora adicional deve ser aplicado o percentual de acréscimo estabelecido nas legislações trabalhistas e acordos/convenções da categoria, nos casos em configurarem como horas excedentes.

Por interesse da Contratante, poderão ocorrer alterações no modelo de jornada de trabalho que serão comunicadas por escrito à Contratada, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos.

#### **Dos Locais para a prestação de serviços**

A Contratante indicará na ordem serviço a distribuição dos funcionários de acordo com o interesse e a demanda existente nas unidades que compõem o campus São José dos Campos da UNIFESP, sendo o endereço das unidades os relacionados abaixo:

UNIFESP Campus São José dos Campos	
Unidade	Endereço
Parque Tecnológico	Avenida Cesare Mansueto Giulio Lattes, 1201, Parque Tecnológico - Eugênio de Mello, São José dos Campos
Talim	Rua Talim, 330, Vila Nair, São José dos Campos
Cidade Jardim	Av. Cidade Jardim, 575, Jardim Satélite, São José dos Campos

#### **Do detalhamento dos serviços**

Após formalizado o contrato a Contratante realizará reunião inicial com os representantes da Contratada, a reunião será registrada em ata e terá por finalidade o alinhamento de informações e orientações sobre a prestação dos serviços.

A Contratante estabelecerá para a prestação dos serviços somente atividades condizentes com o CBO vinculado ao posto de trabalho.

As orientações sobre as regras existentes no campus serão fornecidas pela Contratante ao preposto designado pela Contratada que deverá orientar os funcionários quanto ao cumprimento.

Os equipamentos e materiais disponibilizados para a prestação dos serviços não devem ser retirados do campus, a cada fim de expediente devem ser organizados e devidamente guardados de acordo com as orientações da Contratante.

Para a prestação dos serviços o funcionário deverá apresentar-se uniformizado e com crachá de identificação.

#### **Do perfil Profissiográfico e Atribuições da Categoria**

Para todos os cargos os profissionais deverão obrigatoriamente:

Ter idade superior a 21 anos

Conhecimento básico em informática (pacote office)

Escolaridade mínima ensino médio ou equivalente

A experiência profissional, quando solicitada, deverá ser comprovada através da apresentação de registro na carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços devidamente formalizado.

Para o cargo de bombeiro civil não poderão ser oferecidos serviços de Vigilante Brigadista, uma vez que as qualificações e atividades descritas para o vigilante não lhe transfere a competência técnica adequada para realizar os serviços específicos ora contratados nos moldes da legislação pertinente, ou seja, Lei Federal n.º 11.901/2009 e seus desdobramentos por meio das legislações estaduais dos corpos de bombeiros militares.

#### Almoxarife - CBO 4141-05:

Descrição Sumária (CBO): Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realizam expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.

Competências pessoais esperadas: Comunicar-se com facilidade; ser agilidade; ter autocontrole; ter capacidade de concentração; ter capacidade de observação; ter criatividade; ser dedicado; ter disciplina; ter iniciativa; ser organizado; possuir resistência física; ter responsabilidade; ser dinâmico; ouvir atentamente (saber ouvir); trabalhar em equipe; utilizar epi, tratar as pessoas com urbanidade e educação, ser isento de quaisquer preconceitos.

#### Atividades básicas:

O profissional deverá cumprir as atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – para ao cargo e as descritas a seguir, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em norma específica.

O profissional deverá agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os servidores, discentes, demais terceirizados e visitantes.

O profissional deverá permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do gestor/fiscal do contrato e atender as tarefas solicitadas pela Administração.

O profissional deverá se abster por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços, inclusive das solicitadas por terceiros, exceto as designadas pelo gestor/fiscal do contrato.

O profissional deverá se apresentar devidamente uniformizado (a), cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades. Na identificação funcional (crachá) deverá constar, no mínimo, o nome da Contratada, o nome do empregado, o cargo ocupado e fotografia recente do empregado.

A relação de atribuições listadas é apenas exemplificativo, podendo ser exigida pela Administração outras tarefas não constantes nele, porém alinhadas com a CBO, em razão de necessidades e de adequações das atividades, para que estes atendam a contento as demandas exigidas pelos serviços prestados, a critério da Administração.

Atribuições gerais: Acompanhar carregamento de mercadorias/produtos, anotar códigos/informações de controle nas caixas, organizar e armazenar mercadorias/produtos/equipamentos novos e sucateados em locais de acordo com as orientações da contratante, organizar e arquivar documentos, codificar itens, conferir e receber os produtos entregues sendo aferida a quantidade quantidade de volumes, conferir dados da nota fiscal quanto ao local de entrega e o destinatário, controlar devolução de itens, gerir o estoque estoque em meio físico e digital; Planejar estoques futuros; gerir material em consignação; controlar o acesso de pessoas no ambiente de armazenamento; controlar pedidos de compra; controlar produtos danificados na manipulação ou armazenamento; carregar/movimentar/descarregar produtos em plataformas e carrinhos de almoxarifado; embalar mercadorias /produtos, entregar produtos aos requisitantes, encaminhar materiais para armazenagem, endereçar materiais, enviar documentos fiscais para a Administração do campus, Escanear códigos/documentos relacionados as mercadorias/produtos, etiquetar mercadorias/produtos, fazer levantamentos e previsão de estoque conforme solicitado pela contratante; fracionar mercadorias/produtos, Inventariar itens por endereço (Curso), manter a organização e o asseio local de armazenamento, montar embalagens, planejar juntamente com a Administração o leiaute, preparar mercadorias/produtos para distribuição, recepcionar mercadorias/produtos, registrar dados nos sistemas disponibilizados pela contratante, remeter correspondência dos volumes, separar material reciclável e reutilizável; separar mercadorias/produtos por destinatário, separar mercadorias/produtos por pedidos, fixar rótulos e sinalizações no ambiente de armazenagem, controlar a entrega de mercadorias, fornecer planilhas/relatórios com informações sobre as mercadorias/produtos, entre outras atividades inerentes ao cargo;

Dispensada a comprovação de experiência mínima.

#### Monitor de Sistema CFTV - CBO 5174-20:

Descrição Sumária (CBO): Instalam, inspecionam e ativam sistemas eletroeletrônicos de segurança, montando e conectando equipamentos cabeados e sem fio para instalações, ajustando parâmetros elétricos e lógicos dos equipamentos, realizando testes e corrigindo falhas. Monitoram sistemas eletrônicos de segurança e realizam inspeção técnica do local do evento. Planejam serviços de instalação e manutenção de sistemas eletroeletrônicos de segurança, interpretando ordens de serviço, desenhos e cronogramas de projetos. Realizam manutenções preventivas e corretivas dos sistemas e elaboram documentos técnicos. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Competências pessoais esperadas: ser atento, ter autocontrole, ter boa comunicação verbal, ter capacidade de contornar situações adversas, ter capacidade de observação, ser discreto, agir com sigilo profissional, conhecer a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, possuir destreza, ter iniciativa, ser perspicaz, conseguir distinguir cores, trabalhar em equipe, tratar as pessoas com urbanidade e educação, ser isento de quaisquer preconceitos.

#### Atividades básicas:

O profissional deverá cumprir as atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – para ao cargo e as descritas a seguir, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em norma específica.

O profissional deverá agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os servidores, discentes, demais terceirizados e visitantes.

O profissional deverá permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do gestor/fiscal do contrato e atender as tarefas solicitadas pela Administração.

O profissional deverá se abster por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços, inclusive das solicitadas por terceiros, exceto as designadas pelo gestor/fiscal do contrato.

O profissional deverá se apresentar devidamente uniformizado (a), cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades. Na identificação funcional (crachá) deverá constar, no mínimo, o nome da Contratada, o nome do empregado, o cargo ocupado e fotografia recente do empregado.

A relação de atribuições listadas é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas pela Administração outras tarefas não constantes nele, porém alinhadas com a CBO, em razão de necessidades e de adequações das atividades, para que estes atendam a contento as demandas exigidas pelos serviços prestados, a critério da Administração.

Atribuições gerais: Acionar monitor externo, acionar órgãos competentes (polícia militar, samu e bombeiros) de acordo com as Diretrizes da contratante, abrir ordem de serviço (instalação e manutenção), ajustar central de controle, ajustar equipamentos periféricos dos sistemas, ajustar parâmetros lógicos (protocolo, interfaces) de equipamentos, analisar eventos de alarmes recebidos, analisar status de sistemas de segurança através dos eventos de alarmes recebidos, aplicar escala de prioridades, atender solicitação da Administração da Unifesp, checar equipamentos e sistemas da central de monitoramento (gprs, receptoras, aparelhos de telefonia, entre outros), checar histórico dos eventos recebidos da central de alarme monitorada, comunicar-se com/entre centrais de monitoramento, conectar equipamentos cabeados e sem fio a central de controle, configurar painel de alarme, confirmar testes de funcionamento dos sistemas com a equipe técnica, corrigir anormalidades, encaminhar ocorrências de acordo com o fluxo estabelecido pela contratante, entrar em contato com os responsáveis na Unifesp de acordo com o fluxo estabelecido, gerar relatórios operacionais, identificar defeitos e possíveis causas, identificar problema após verificação do monitor externo, realizar inspeção visual e manual do local monitorado, registrar ocorrências (falhas, acidentes etc.), verificar visualmente a integridade das instalações dos sistemas eletroeletrônicos de segurança, vistoriar as instalações físicas, trabalhar com ferramentas de comunicação (email, rádios, entre outras), produzir recorte de filmagens/imagens conforme solicitadas pelo Gestor/Fiscal do contrato e Diretores, entre outras atividades inerentes ao cargo.

Experiência mínima de 6 meses no cargo de Monitor de Sistema CFTV .

#### Encarregado - CBO 5173-30

Descrição Sumária (CBO): Vigiam, de forma ativa, dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades. Zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos realizando rondas e monitorando câmeras e sistemas de alarme; recebem e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio, revistando pessoas e veículos; escoltam pessoas e mercadorias; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

Competências pessoais esperadas: Agir com honestidade, ser responsável, possuir disciplina, agir com sigilo profissional, Atuar de forma comunicativa, criatividade, dinamismo, organização, auto estima, capacidade de discernimento, comprometimento com a empresa, educação no trato com pessoas, equilíbrio emocional, espírito de equipe, iniciativa, visão estratégica, capacidade de bom relacionamento com as demais equipes terceirizadas, ser observador, conhecer a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, tratar as pessoas com urbanidade e educação, ser isento de quaisquer preconceitos.

#### Atividades básicas:

O profissional deverá cumprir as atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO para o cargo e as descritas a seguir, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em norma específica.

O profissional deverá agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os servidores, discentes, demais terceirizados e visitantes.

O profissional deverá permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do gestor/fiscal do contrato e atender as tarefas solicitadas pela Administração.

O profissional deverá se abster por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços, inclusive das solicitadas por terceiros, exceto as designadas pelo gestor/fiscal do contrato.

O profissional deverá se apresentar devidamente uniformizado (a), cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades. Na identificação funcional (crachá) deverá constar, no mínimo, o nome da Contratada, o nome do empregado, o cargo ocupado e fotografia recente do empregado.

A relação de atribuições listadas é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas pela Administração outras tarefas não constantes nele, porém alinhadas com a CBO, em razão de necessidades e de adequações das atividades, para que estes atendam a contento as demandas exigidas pelos serviços prestados, a critério da Administração.

Atribuições gerais: Realizar a gestão da equipe composta pelos profissionais zelador, vigia e monitor de CFTV. Acompanhar desenvolvimento de treinamentos, sugerir e implementar medidas corretivas junto a equipe, participar da apuração de fatos para prevenção de ocorrências, atender às autoridades e órgãos públicos, atender às ocorrências, checar equipamentos e recursos de trabalho, coletar informações sobre o atendimento e o serviço prestado, conduzir reuniões junto a equipe, gerir a frequência dos integrantes da equipe, gerir a escala dos integrantes da equipe, conferir trânsito de pessoas no ambiente de trabalho, coordenar apoio logístico aos planos de emergência estabelecidos pela contratante, sugerir e implementar fluxos de atendimento à emergência de acordo com a contratante, indicar e acompanhar isolamento de locais, sugerir e implementar plano de abandono estabelecidos pela contratante, deslocar funcionário para suprir ausências, dialogar com a Instituição sobre situações que coloquem em risco a segurança, dimensionar mão de obra necessária, sugerir e implementar plano de emergência estabelecidos pela contratante, divulgar diretrizes da contratante aos funcionários, apontar riscos e sugerir ações, orientar a equipe a cumprir a legislação pertinente, gerir procedimentos de trabalho dos integrantes da equipe, participar de reuniões junto a contratante para adoção de medidas preventivas, participar de reuniões para troca de experiência na área, prestar assistência aos integrantes da equipe fornecendo orientações, esclarecimentos e estabelecendo rotinas, prestar esclarecimentos à ao Gestor/Fiscal do contrato e/ou aos Diretores, propor medidas para redução de perdas, relatar ocorrências ao Gestor/Fiscal do contrato e/ou aos Diretores, gerir os integrantes da equipe quanto as questões disciplinares, acionar autoridades externas conforme orientações da contratante, verificar apresentação pessoal dos integrantes da equipe, gerir o controle de uniformes, EPIs, banco de

horas entre outros estabelecidos pela contratante, elaborar e alimentar planilhas, trabalhar com ferramentas de comunicação (email, rádios, entre outras), utilizar ferramentas tecnológicas disponibilizadas pela contratante, quando necessário atuar executando atividades junto a equipe, entre outras atividades inerentes ao cargo.

Dispensada a comprovação de experiência mínima.

#### Vigia - CBO 5174-20:

Descrição Sumária (CBO): Recepcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

Competências pessoais esperadas: Ser atento, ter capacidade de administrar próprio tempo, ter capacidade de lidar com o público, ser organizado, possuir flexibilidade, ter fluência verbal, ser prestativo, ter iniciativa, manter a postura profissional, ter o autocontrole, ter capacidade de tomar decisões, Trabalhar em equipe, conhecer a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, tratar as pessoas com urbanidade e educação, ser isento de quaisquer preconceitos.

Atividades básicas:

O profissional deverá cumprir as atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – para ao cargo e as descritas a seguir, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em norma específica.

O profissional deverá agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os servidores, discentes, demais terceirizados e visitantes.

O profissional deverá permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do gestor/fiscal do contrato e atender as tarefas solicitadas pela Administração.

O profissional deverá se abster por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços, inclusive das solicitadas por terceiros, exceto as designadas pelo gestor/fiscal do contrato.

O profissional deverá se apresentar devidamente uniformizado (a), cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades. Na identificação funcional (crachá) deverá constar, no mínimo, o nome da Contratada, o nome do empregado, o cargo ocupado, o número do documento de identidade e fotografia recente do empregado.

A relação de atribuições listadas é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas pela Administração outras tarefas não constantes nele, porém alinhadas com a CBO, em razão de necessidades e de adequações das atividades, para que estes atendam a contento as demandas exigidas pelos serviços prestados, a critério da Administração.

Atribuições gerais: Acionar órgãos competentes (polícia militar, samu e bombeiros) de acordo com as diretrizes da contratante, acompanhar a entrega de mercadorias/produtos, acompanhar abertura e fechamento de portões e portas, acompanhar visitantes e/ou prestadores de serviço, acompanhar situações de emergenciais, atentar para posicionamento dos veículos no estacionamento, identificar inconsistências nos ambientes quanto a iluminação, temperatura e ruídos de acordo com as diretrizes da contratante, conferir os materiais do seu local de trabalho, orientar proprietários dos veículos irregularmente estacionados, contribuir para a prevenção de incêndios e acidentes, controlar a movimentação das pessoas, encaminhar as pessoas, registrar/identificar visitantes, informar sobre normas e procedimentos, informar sobre regimento interno, executar ações de abertura de portas, acender luzes e ligar ar condicionado seguindo a agenda e orientações da contratante, observar movimentação/comportamento das pessoas estranhas, operar rádio, interfones e sistema telefônico, orientar sobre os deslocamentos dentro da Instituição, fornecer aos visitantes orientações sobre eventos na Instituição, orientar visitantes, alunos e prestadores de serviços, participar de reuniões, realizar abordagem preventiva com a indicação de uso de crachá, receber volumes e correspondências, recepcionar entregadores, redigir relatórios, registrar ocorrências, solicitar reparos, transmitir recados, trocar baterias do rádio transmissor, verificar a documentação da mercadoria recebida e alimentar planilhas com registro de informações, registrar em planilhas/sistemas da contratante o acesso de visitantes, movimentação de veículos e ambientes controlados entre outros, manter comunicação entre os integrantes da equipe, trabalhar com ferramentas de comunicação (email, rádios, entre outras), estar atentos as imagens registradas pelas câmeras dos ambientes de portões e guaritas, utilizar ferramentas tecnológicas disponibilizadas pela contratante, entre outras atividades inerentes ao cargo.

Experiência mínima de 6 meses no cargo de porteiro.

#### Zelador - CBO 5141-20:

Descrição Sumária (CBO): Zelam pela segurança das pessoas e do patrimônio de edifícios de apartamentos, edifícios comerciais, igrejas e outros. Atendem e controlam a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; recebem objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; conduzem o elevador, realizam pequenos reparos. Prestam assistência aos religiosos, ornamentam a igreja e preparam vestes litúrgicas.

Competências pessoais esperadas: Adaptar-se à clientela variada, Agir de forma prestativa, Aplicar normas de combate a incêndios, Dar provas de atenção, Dar provas de destreza manual, Dar provas de honestidade, Demonstrar asseio, Demonstrar controle emocional, Demonstrar desinibição, Demonstrar educação, Demonstrar espírito de equipe, Demonstrar gentileza, Demonstrar senso de responsabilidade, Expressar-se com clareza, Fiscalizar o cumprimento do regulamento interno e normas da Instituição, Intervir com discrição, Manter postura, Manter-se atualizado, Organizar-se e Tratar as pessoas sem discriminação

Atividades básicas:

O profissional deverá cumprir as atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – para ao cargo e as descritas a seguir, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em norma específica.

O profissional deverá agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os servidores, discentes, demais terceirizados e visitantes.



O profissional deverá permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do gestor/fiscal do contrato e atender as tarefas solicitadas pela Administração.

O profissional deverá se abster por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços, inclusive das solicitadas por terceiros, exceto as designadas pelo gestor/fiscal do contrato.

O profissional deverá se apresentar devidamente uniformizado (a), cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades. Na identificação funcional (crachá) deverá constar, no mínimo, o nome da Contratada, o nome do empregado, o cargo ocupado e fotografia recente do empregado.

A relação de atribuições listadas é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas pela Administração outras tarefas não constantes nele, porém alinhadas com a CBO, em razão de necessidades e de adequações das atividades, para que estes atendam a contento as demandas exigidas pelos serviços prestados, a critério da Administração.

Atribuições gerais: Acender e apagar lâmpadas, acompanhar a entrega de produtos comprados pela Instituição, acompanhar a movimentação de pessoas, acompanhar procedimentos em caso de pessoas presas nos elevadores, atender funcionários das empresas de água, luz, telefonia, Auxiliar na circulação de pessoas e veículos, verificar visualmente equipamentos e ferramentas de espaços coletivos de uso dos prédios, classificar objetos recebidos (volumes e correspondências), comunicar à Instituição irregularidades nos ambientes de uso coletivo, confirmar autorização para uso de salas, contatar proprietários de veículos com problemas, distribuir as correspondências para os locais indicados pela contratante, examinar o estado das mercadorias e equipamentos, identificar pessoas, indicar aos motoristas vagas no estacionamento, indicar para a Administração a necessidade de limpeza das dependências dos prédios, indicar para o contratante ocorrências de acondicionamento e destino do lixo em desacordo com normas da vigilância sanitária e da Instituição, indicar reparos em geral conforme check list estabelecido pela contratante, informar às pessoas sobre regulamento interno dos prédios, informar defeitos no elevador, inspecionar as áreas de uso comum dos edifícios, Inspeccionar e/ou desligar os equipamentos de ar condicionado das salas sem uso, isolar área do prédio para reforma, manter estacionamento organizado, observar movimentação de pessoas dentro da Instituição, observar movimentação de pessoas nas redondezas, fornecer orientações sobre a quantidade e peso das pessoas e mercadorias no elevador, prestar informações às pessoas sobre Setores/Departamentos dos prédios, atuar na prevenção incêndios, realizar a abertura e o fechamento de portas e janelas, Realizar check list diário das instalações e equipamentos conforme estabelecidos pela contratante, registrar a entrada e saída dos veículos, relatar avarias nas instalações, Acionar órgãos competentes (polícia militar, samu e bombeiros) de acordo com as diretrizes da contratante, verificar a documentação da mercadoria recebida e alimentar planilhas com registro de informações, registrar em planilhas/sistemas da contratante o acesso de visitantes, movimentação de veículos e ambientes controlados entre outros, manter comunicação entre os integrantes da equipe, trabalhar com ferramentas de comunicação (email, rádios, entre outras), estar atentos as imagens registradas pelas câmeras dos ambientes de portões e guaritas, utilizar ferramentas tecnológicas disponibilizadas pela contratante, entre outras atividades inerentes ao cargo.

Dispensada a comprovação de experiência mínima.

#### Bombeiro civil - CBO 5171-10

Descrição sumária (CBO): Combatem incêndios em regiões urbanas e florestais; executam salvamentos terrestres, aquáticos e em altura; previnem diversos, tipos de acidentes, como: incêndios, vazamentos e explosões, adotando diversas medidas, e a prevenção buscando proteger pessoas, patrimônios e o meio ambiente. Atuam em situações de emergência administrando primeiros socorros; realizam cursos e campanhas, educativas, formando e treinando equipes, brigadas e corpo voluntário de emergência.

Competências pessoais esperadas: Adaptar-se à clientela variada, ser prestativo, ser observador, ser ágil, aplicar normas de combate a incêndios, ser atento, possuir destreza manual, ser honesto, ter asseio, ter controle emocional, ser desinibido, ser educado, ter espírito de equipe, ser gentil, ser responsável, expressar-se com clareza, prezar pelo cumprimento do regulamento interno e normas da Instituição, ser discreto, manter postura, Manter-se atualizado, Ser organizado, conhecer a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, tratar as pessoas com urbanidade e educação, ser isento de quaisquer preconceitos.

Atividades básicas:

O profissional deverá cumprir as atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – para ao cargo e as descritas a seguir, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em norma específica.

Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos e metodologias apropriadas;

Zelar pela guarda, conservação, manutenção, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos, ferramentas e dos materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais inclusive, aqueles onde forem realizados os serviços;

Observar e atender às necessidades de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo para execução de suas atividades; .

Obedecer a orientação técnica recebida na forma de documentos, projetos, planilhas e recomendação verbal do gestor e responsáveis técnicos da Contratante;

Verificar, manter organizados e sob sua responsabilidade os equipamentos de proteção, prevenção e combate a incêndio, instalados e disponíveis nas dependências da Contratante, periodicamente, e também de acordo com o escopo das inspeções mensais, quinzenais e periódicas, disponibilizadas no formato CHECK LIST pela seção de segurança do trabalho da Contratante, ou utilizando uma melhor técnica proposta pelo Contratado.

Encaminhar à Contratante, mensalmente relatório das atividades realizadas pelos profissionais disponibilizados, inclusive as Ferramentas de Gestão de Risco disponibilizadas pela Seção de Segurança do Trabalho do Campus, dentre elas a Inspeção Mensal Preventiva e os Registros de Atendimentos mensais com foco no fluxo de atendimentos e a identificação de suas particularidades.

Apresentar sugestões de melhorias para as irregularidades eventualmente encontradas, em relatório por escrito e colaborar na minimização ou extinção das possíveis irregularidades.

Fiscalizar as saídas e escadas de emergência, bem como a adequação da sinalização existente, através de rondas diárias e minuciosas.

Verificar caixas de hidrantes, mangueiras, extintores e bombas de incêndio, reservatório de água de incêndio e demais itens de prevenção de incêndio.

Inspeccionar todas as dependências dos imóveis e edificações do campus, visando identificar e avaliar possíveis situações que possam pôr em risco a integridade física dos seus servidores, discentes, terceirizados e bens.

Promover as medidas preventivas determinadas pela Administração, bem como por Órgãos de Segurança e Medicina do Trabalho e do Corpo de Bombeiros Militar.

O profissional será responsável pelo atendimento em todas as dependências do campus, compreendendo as Edificações Acadêmica e Administrativas, Prédios Anexos, e todos os demais imóveis que compõem o patrimônio da Instituição no campus São José dos Campos.

Realizar os testes mensais dos alarmes de incêndio e sistemas de hidrantes emitir relatório a respeito dos testes realizados.

As exigências do edital não impedem a empresa contratada de adotar outros procedimentos, quando necessários, visando aprimorar os serviços, mediante justificativa e aceite da contratante.

O profissional deverá agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os servidores, discentes, demais terceirizados e visitantes.

O profissional deverá permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do gestor/fiscal do contrato e atender as tarefas solicitadas pela Administração.

O profissional deverá se abster por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços, inclusive das solicitadas por terceiros, exceto as designadas pelo gestor/fiscal do contrato.

O profissional deverá se apresentar devidamente uniformizado (a), cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades. Na identificação funcional (crachá) deverá constar, no mínimo, o nome da Contratada, o nome do empregado, o cargo ocupado, o número do documento de identidade e fotografia recente do empregado.

O rol de tarefas listadas acima/abaixo é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da contratante.

Atribuições gerais: A cada troca de turno, verificar os equipamentos permanentes, de consumo e de uso pessoal colocados à sua disposição, se estão completos e em condições de uso, de imediato, apontar eventuais irregularidades antes de assumir o serviço, familiarizar-se com todas as dependências e vias de acesso dos edifícios e os equipamentos de prevenção e combate a incêndios existentes, zelar pela preservação e conservação do patrimônio da UNIFESP campus São José dos Campos, especialmente dos equipamentos de proteção e combate a incêndio, cumprir e fazer cumprir as orientações da UNIFESP relativas às medidas de proteção e combate a incêndios e estabelecidas pelo CBPMESP; legislações Federais, Estaduais e/ou Municipais vigentes no país, manter sempre informados integrantes das equipes com relação à sua localização dentro da edificação, comunicar a ocorrência de incêndios ao Corpo de Bombeiros e acompanhar a ocorrência orientando as ações a serem tomadas de acordo com a legislação e atuação profissional, auxiliar na elaboração de cronograma das ações de prevenção e combate a incêndio, participando do mapeamento das ações de prevenção de acordo com a INSTRUÇÃO TÉCNICA No. 17/2014 emitida pelo Corpo de Bombeiro da Polícia Militar do Estado de São Paulo, auxiliar no planejamento e organização do plano de formação de brigada de acordo com a INSTRUÇÃO TÉCNICA No. 17/2014 emitida pelo Corpo de Bombeiro da Polícia Militar do Estado de São Paulo, auxiliar no mapeamento e elaboração de cronograma de inspeção preventiva/corretiva para os equipamentos de combate a incêndio (extintores, mangueiras, alarme, sensores de calor/fumaça, luz de emergência e outros existentes), auxiliar no mapeamento e elaboração do plano de rota de fuga para as áreas internas e externas dos prédios, inspecionar as rotas de fuga interna e externa do edifício, conforme NBR 13434 e NR 023 e normas do CBPMESP, auxiliar na identificação e elaboração de relatório de riscos existentes nos prédios, inspecionar a sinalização e identificação dos locais de risco, apontando o tipo e local adequado para fixação, de acordo com as orientações e padrões emitidos pelo Corpo de Bombeiro da Polícia Militar do Estado de São Paulo e outros órgãos normatizadores, auxiliar na elaboração do plano de brigada de incêndio do campus São José dos Campos, ministrar o treinamento formação e/ou reciclagem para equipe Brigada de Incêndio do campus São José dos Campos com fornecimento de apostilas digital e/ou impressa e emissão digital e/ou impressa de certificado para os participantes da brigada, auxiliar na definição do calendário de treinamentos de acordo com NBR 13434 e NR 023 e normas do CBPMESP, assinar o certificado da Brigada de Incêndio e o Atestado da Brigada para obtenção do AVCB, estar atento e acompanhar às atividades/serviços executados sempre que houver possíveis riscos, acionar os responsáveis nomeados pela contratante sempre que houver situação de risco iminente, dar início ao combate ao incêndio em sua fase inicial, desde que não comprometa sua integridade física e estando devidamente paramentado com os devidos Equipamentos de Proteção Individual, conforme legislação e procedimentos estabelecidos pela UNIFESP campus São José dos Campos, auxiliar os membros da Brigada quando necessário, prestar ações de primeiros socorros nos casos de incêndio e acidentes, conforme previstas em legislação, comunicar a ocorrência de incêndios ao Corpo de Bombeiros e acompanhar a ocorrência orientando as ações a serem tomadas de acordo com a legislação e atuação profissional, auxiliar nas ações de Interrupção no fornecimento de energia elétrica, gás liquefeito de petróleo e outros riscos nas situações de sinistro, nos casos de emergência atuar na liderança da equipe de brigada de incêndio, ligar/desligar o sistema de alarme de incêndio nas ocorrências e testes de funcionamento, prestar os primeiros socorros a possíveis feridos no interior do campus, até a chegada do socorro especializado, atuar no controle das possíveis situações de pânico com serenidade e profissionalismo, apoiar e auxiliar nas ações preventivas, nos treinamentos, nas campanhas educativas e organizacionais da segurança do trabalho do campus, entre outras atividades inerentes ao cargo

Habilitação para ministrar curso de brigadista e assinar os certificados

Apresentar certificado do curso de formação ou reciclagem vigente e emitido por estabelecimento devidamente credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de São Paulo de acordo com a legislação, normas da ABNT NBR's 14.608, NBR 16877 e demais normas em vigor.

Experiência mínima de 6 meses no cargo de bombeiro civil

### **Dos treinamentos**

A contratada deverá fornecer treinamento periódico, no mínimo anual, aos empregados sobre:

Uso e cuidados com os equipamentos de proteção individual ;

Práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica e de consumo de água

Coleta seletiva e destinação de resíduos observados as normas ambientais vigentes;

Prevenção e combate a incêndio;

Combate ao mosquito Aedes Aegypti;

Lei Geral de proteção de dados - LGPD;

Demais cursos indicados na convenção coletiva e legislação vigente;

A Contratada deverá ser fornecer ao Fiscal/Gestor do contrato a cada treinamento, o relatório contendo a data de realização, a programação, a carga horária, e a relação nominal dos participantes.

A Contratante também poderá ofertar cursos que considerar pertinentes de acordo com as necessidades institucionais. A data e horário de realização dos cursos será previamente definida pelo Gestor/ Fiscal do contrato junto ao preposto.

#### Dos uniformes

A Contratada deverá fornecer aos seus empregados uniforme condizente com a atividade a ser desempenhada no estabelecimento da Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto:

As peças devem ser confeccionadas com material que ofereça conforto e qualidade;

A Contratada deverá fornecer 1 (um) conjunto completo para cada empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis, a partir da comunicação escrita pelo Gestor/ Fiscal do contrato sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

O conjunto completo de uniformes deverá compreender as seguintes peças de acordo com o quadro resumo que segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Almoxarife	Monitor CFVT	Encarregado	Vigia	Zelador	Bombeiro civil
1	Calça com 6 bolsos - confeccionada em tecido tipo rip stop, 2 bolsos frontais, 2 bolsos laterais sanfonados com tampa e fechamento em velcro, 2 bolsos traseiros com tampa e Fechamento em velcro, a cor será definida no momento da contratação	unidade	0	0	0	3	6	0
2	Calça com 4 bolsos - confeccionada em tecido tipo brim, 2 bolsos frontais, 2 bolsos traseiros com tampa e Fechamento em velcro, a cor será definida no momento da contratação	unidade	3	3	3	0	0	3
3	Camisa de manga curta tipo polo com logo - confeccionada em malha tecida com 50% dos fios de algodão e 50% de poliéster, manga curta, abertura frontal com fechamento de botões, a cor será definida no momento da contratação	unidade	5	5	5	5	5	5
4	Camisa de manga longa tipo polo com logo - confeccionada em malha tecida com 50% dos fios de algodão e 50% de poliéster, manga longa, abertura frontal com fechamento de botões, a cor será definida no momento da contratação	unidade	2	2	2	2	2	2
5	Jaqueta/Japona - confeccionada em microfibra 150 (gramatura) sem resina, forrada internamente em matelassê de no mínimo 80 gramas, 02 bolsos laterais na parte frontal, 1 bolso interno, barra reta (sem elástico) e punhos com elástico, fechamento frontal com zíper, sem capuz, a cor será definida no momento da contratação	unidade	1	1	1	1	1	1
6	Meia de cano longo - confeccionada em tecido 100% algodão, cano longo, com punho, a cor será definida no momento da contratação	par	5	5	5	5	5	5
7	Capa de chuva - Capa de chuva - confeccionada em PVC reforçado com forro, manga longa, com capuz, comprimento abaixo do joelho, fechamento com botão de pressão, a cor será definida no momento da contratação	unidade	0	1	1	1	1	1
8	Calçado de Segurança - calçado de classe II para Segurança Básica, bico em PVC	par	1	1	1	1	1	0
9	Coturno cano alto combate a incêndio - confeccionado em material couro semi anelina hidrofugado liso, solado em borracha de alta pressão, forro com dupla frontura	par	0	0	0	0	0	1
10	Cinto em nylon com regulagem - confeccionado em nylon com fivela de engate rápido	unidade	1	1	1	1	1	1
11	Boné - personalizado com logotipo, sistema de regulagem, a cor será definida no momento da contratação	unidade	0	0	1	1	1	1
12	Crachá de identificação - composto por lâmina impressa, protetor de crachá, presilha e cordão	conjunto	1	1	1	1	1	1

A Contratada deverá fornecer para a empregada gestante uniformes apropriados para o período de gestação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

Os uniformes deverão ser novos e entregues mediante recibo. Ao Fiscal/Gestor do contrato deve ser fornecida uma cópia devendo ser apresentado o original para conferência sempre que ocorrer, independente da cobrança por parte da fiscalização.

Os preços dos uniformes serão reajustados, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada à do orçamento estimado, de acordo com o Art. 25, Lei 14.133/21 e utilizará o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice que porventura vier a substituí-lo.

#### Dos equipamentos de proteção individual - EPIs e EPCs – Equipamento de Proteção Coletivo

A Contratada obriga-se a cumprir integralmente a Portaria nº 3214/78 do MTE e suas alterações subsequentes, bem como, o que preceituam as presentes instruções e todos os regulamentos relativos à Segurança vigentes.

A Contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus empregados, conforme a NR-6 da Portaria nº 3214/78 do MTE, os EPI's designados como de sua responsabilidade, bem como, treinamento aos funcionários, antes do início dos serviços, sobre o uso dos equipamentos.

A Contratada deverá fornecer para cada empregado 1 (um) conjunto completo de EPI's no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de EPI's a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis, a partir da comunicação escrita pelo Gestor/ Fiscal do contrato sempre que não atendam às condições mínimas de uso.

O conjunto completo de EPI's, deverá compreender as seguintes peças de acordo com o quadro resumo que segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Almoxarife	Monitor CFVT	Encarregado	Vigia	Zelador	Bombeiro civil
1	Gorro balaclava para combate a incêndio - capuz balaclava aramida com resistência mínima de 250°C, CA 15307	unidade	0	0	0	0	0	1
2	Bornal de perna bombeiro civil - confeccionado em poliéster, hidrórepelente, costura reforçada, 2 cintas com regulagem para fixação na perna	unidade	0	0	0	0	0	1
3	Capacete de segurança - classe B, tipo II, injetado em polietileno, com sistema de suspensão com carneira e coroas em polietileno, polipropileno tipo separáveis, carneira fixada ao casco através de oito pontos de fixação, regulagem de tamanho por catraca, CA 36099	unidade	0	0	0	0	0	1
4	Óculos de segurança - óculos de sobrepor, incolor, antiembaçante, antirrisco, CA 16462	unidade	0	0	0	0	0	2
5	Protetor solar fator de proteção no mínimo 60 - proteção solar intensa contra raios UVA e UVB, fórmula leve e de rápida absorção, hipoalergênico, sem cor	unidade	0	0	0	1	1	0
6	Protetor auricular - protetor auditivo tipo plug, reutilizável, material silicone, com cordão, CA 5745	unidade	0	0	0	0	2	2
7	Luva de malha pigmentada - confeccionada em algodão, com pigmento na palma, resistência térmica até 100°C* (calor de contato), CA 46575	par	0	0	0	0	2	0
8	Respirador purificador semifacial classe "S" PFF3 - sistema antiembaçante, válvula, filtro Embalado individualmente, CA 30702	unidade	0	0	0	0	0	5
9	Luva couro vaqueta cano longo - confeccionada em vaqueta na face palmar e dorso em raspa, reforço interno e tira de proteção, elástico embutido no dorso, acabamento com viés, punho longo 20 centímetros, CA 36602	par	0	0	0	0	0	1
10	Perneira em couro sintético - confeccionada em couro sintético, modelo 3 talas, fechamento com velcro, CA 37.089	par	0	0	1	1	1	1

Os EPI's relacionados foram estimados com base em contratações anteriores.

A Contratada deverá realizar os ajustes na relação de EPIs e realizar a entrega aos funcionários de acordo com as relações indicadas nos laudos produzidos pelos profissionais técnicos para atender o tópico insalubridade do presente estudo técnico.

Posteriormente, havendo quaisquer alterações na relação de EPIs decorrente de atendimento dos laudos técnicos, os ajustes na planilha de composição de custos apresentada para a formalização do contrato, sendo supressão, será realizada através de glosa na medição mensal dos serviços executados, ou, sendo majoração, deverá a empresa motivar, através de documento escrito, as alterações relativas ao equivalente a diferença produzida. A correção dos valores na planilha ocorrerão nas situações de aditamento ou renovação do contrato, caso hajam.

Os EPI's deverão ser novos e entregues mediante recibo. Ao Fiscal/Gestor do contrato deve ser fornecida uma cópia devendo ser apresentado o original para conferência sempre que ocorrer, independente da cobrança por parte da fiscalização.

Não será admitido o uso de EPI danificado, contaminado ou com qualquer outra condição proibitiva, devendo ser imediatamente substituído.

A Contratada estará sujeita a sanções cabíveis caso seus funcionários sejam flagrados prestando serviço sem os EPIs – Equipamento de Proteção Individual ou EPCs – Equipamento de Proteção Coletivo.

Na eventualidade de um ACIDENTE DO TRABALHO a Contratada deve relatar por escrito em até 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido a UNIFESP bem como emitir CAT até o primeiro dia útil após o acidente, encaminhando posteriormente a CAT ao Gestor/ Fiscal do contrato.

A Contratada será avaliada não só pela qualidade do seu serviço, mas também por sua atuação em SAÚDE e SEGURANÇA DO TRABALHO conforme a Legislação aplicável das presentes NR - Normas Regulamentares – Lei nº 6.514, de 22 de Dezembro de 1977; Portaria nº 3.214, DE 08 de junho de 1978.

Todos os funcionários da Contratada deverão receber treinamento de prevenção de acidente de trabalho antes do início do trabalho, de responsabilidade da Contratada.

Todos empregados a serviço da Contratada deverão possuir Atestado de Saúde Ocupacional - ASO dentro do prazo de validade, devendo ser renovado de acordo com a legislação aplicável.

Os preços dos EPIs serão reajustados, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada à do orçamento estimado, de acordo com o Art. 25, Lei 14.133/21 e utilizará o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice que porventura vier a substituí-lo.

#### Dos materiais de consumo e equipamentos

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e equipamentos nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas pela contratante, promovendo sua substituição quando necessário.

Todos os materiais de consumo, acessórios/utensílios e equipamentos são custos renováveis.

Os materiais de consumo deverão ser entregues pela Contratada em até 20 dias corridos contados a partir da ordem de fornecimento emitida pela contratante

Os equipamentos deverão ser entregues em até 30 dias corridos contados a partir da ordem de fornecimento emitida pela contratante

Os prazos de entrega poderão ser prorrogados mediante justificativa formal e aceita pela fiscalização.

A Contratada somente serão pagos os materiais de consumo e equipamentos efetivamente entregues e que tenham sido solicitados pelo gestor/fiscal do contrato.

A Contratada, sempre que realizar a entrega de materiais de consumo e equipamentos, deverá enviar a relação com o nome do item, quantidade, marca e validade, quando couber.

A Contratante realizará a verificação de conformidade da entrega juntamente com a relação enviada pela Contratada.

A Contratante poderá recusar os materiais de consumo e equipamentos entregues pela Contratada que não estejam de acordo com o estabelecido pela Contratante.

A Contratada, para os materiais e equipamentos recusados pela Contratante, deverá providenciar a substituição no prazo de até 5 dias úteis contados a partir da comunicação de recusa pelo Gestor/Fiscal do contrato.

Os materiais de consumo e equipamentos deverão ser armazenados, devidamente identificados, em local estabelecido pela contratante.

Os materiais de consumo serão os que seguem na planilha:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Almoxarife	Monitor CFVT	Encarregado	Vigia	Zelador	Bombeiro civil
1	Guarda-Chuva - abertura automática, tecido duplo, hastes de fibra de vidro, cor preta, aproximadamente 100cm de diâmetro quando aberto	unidade	0	1	1	1	1	1
2	Kit ferramentas uso geral - kit com no mínimo 129 peças e maleta para organização	unidade	0	0	0	0	1	0
3	Lanterna recarregável à bateria - bivolt, 12 leds, autonomia de aproximadamente 8 horas de funcionamento	unidade	0	1	1	1	1	1
4	Livro ata - sem margem com 50 folhas, dimensão aproximada 305x210 mm	unidade	0	0	12	0	0	1
5	Mosquetão tipo oval - confeccionado em aço forjado, abertura aproximada de 17 mm, trava dupla e fechamento tipo rosca	unidade	0	0	0	1	1	2
6	Cinto multifuncional - confeccionado com material de alta resistência, capacidade mínima armazenamento de 6 chaves (tipo fenda), bolsão para armazenar itens diversos, cinto com regulagem	unidade	0	0	0	0	1	0
7	Multímetro digital - digital, anti queima, valor máximo de exibição 6000 dígitos, tensão 1.000 V, Corrente DC 10 A, Corrente AC 10 A	unidade	0	0	0	0	1	0
8	Trena a laser - eletrônica, digital, medição por ultra som, capacidade de alcance 40 metros	unidade	0	0	0	0	1	0

Os preços dos materiais serão reajustados, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada à do orçamento estimado, de acordo com o Art. 25, Lei 14.133/21 e utilizará o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice que porventura vier a substituí-lo.

O pagamento dos materiais de consumo e equipamentos ocorrerão somente para os efetivamente entregues.

Ao término da vigência contratual, por quaisquer motivos, havendo estoque de material de consumo remanescente, este pertencerá a Contratante.

Os equipamentos são os que seguem na planilha:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Almoxarife	Monitor CFVT	Encarregado	Vigia	Zelador	Bombeiro civil
1	Armário para vestiário - em aço com acabamento superficial fosfatizado anti-ferrugem, cor cinza, 6 portas, dimensões aproximadas altura 1\,97 M, largura 0,94 M, profundidade 0,42 M, com pitão para cadeado e cadeado	unidade	0	0	3	0	0	0
2	Parafusadeira/Furadeira Ø 3-8 - mandril de 3/8", tensão nominal mínima 18V, Velocidade (Sem carga): 0 - 350 rpm / 0 - 1350 rpm, capacidade para parafusos de até 8mm, bivolt 100V - 240V, acompanha bateria duas baterias 18V e carregador de Bateria (Bivolt)	unidade	0	0	0	0	1	0
3	Rádio Comunicador com alcance mínimo de 20 Km RC4002 Intelbras, acompanha bateria e carregador, caixa com duas unidades	par	1	0	5	0	0	1
4	Aparelho telefônico celular - 5G 128 GB 4 GB RAM	unidade	0	0	3	0	0	1
5	Cadeira de rodas - uso adulto, capacidade de peso mínimo 120kg, certificada pelo Inmetro, dobrável com sistema duplo X, pintura epóxi de alta resistência, freios bilaterais, apoio de braço, apoio de pés rebatível, pneus frontais e traseiros anti-furo, maciços e rígidos	unidade	0	0	0	0	0	1
6	Maca portátil - uso adulto, estrutura em alumínio, leito estofado com espuma revestida em courvim, dobrável em formato mala, capacidade de peso mínimo 170kg	unidade	0	0	0	0	0	1
7	Prancha de resgate - uso adulto, confeccionada em polietileno, aberturas laterais possibilitando a utilização de cinto aranha, pegadores amplos, suporta o peso mínimo de 150kg, acompanha três cintos	unidade	0	0	0	0	0	1

Os equipamentos estarão vinculados a composição de custos do cargo de encarregado(a), devendo para cada unidade de posto de trabalho formalizado em contrato ser entregue a quantidade relacionada na planilha de equipamentos.

Para a mensuração dos valores dos equipamentos foi adotado o modelo de depreciação, de acordo com a macrofunção 020330. DEPRECIACÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO NA ADM. DIR. UNIÃO, AUT. E FUND. Publicado em 21/03/2022 Última edição em 21/03/2022 2180824, 6.3 Tabela de vida útil e valor residual para cada conta contábil: CONTA 12311.01.25 - MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS, sendo Vida Útil 10 (anos) e Valor Residual: 10% para os itens 1 e 2.

Para a mensuração dos valores dos equipamentos foi adotado o modelo de depreciação, de acordo com a macrofunção 020330. DEPRECIACÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO NA ADM. DIR. UNIÃO, AUT. E FUND. Publicado em 21/03/2022 Última edição em 21/03/2022 2180824, 6.3 Tabela de vida útil e valor residual para cada conta contábil: CONTA 12311.01.02 - APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO, sendo Vida Útil 10 (anos) e Valor Residual: 20% para os itens 3 e 4.

Os equipamentos não serão reajustados durante a vigência do contrato.

As manutenções dos equipamentos, quaisquer que sejam, serão de responsabilidade da Contratada.

A Contratada deverá providenciar o reparo ou a substituição do equipamento em até 10 dias corridos contados a partir da notificação da demanda pela Contratante.

A Contratada deverá fornecer os cadeados e/ou chaves antifurto sempre que houver indicação na descrição do item.

A Contratada deverá substituir os cadeados e/ou chaves antifurto sempre que estiverem danificados, exceto nos casos em que for constatado vandalismo.

Ao término da vigência contratual, por quaisquer motivos, os equipamentos disponibilizados pela Contratada para a execução dos serviços deverão ser retirados em até 30 dias contados a partir da data de encerramento do contrato, de acordo com Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Os equipamentos não retirados em até 30 dias contados a partir da data de encerramento do contrato, por discricionariedade da administração, serão incorporados ao parque de equipamentos da Contratante ou serão disponibilizados para doação ou descarte, para tanto serão avaliadas as condições de funcionamento e conservação do bem.

### **Dos materiais com fornecimento sob demanda**

Para o posto de bombeiro civil e o posto de zelador poderão ser solicitados materiais a pedido da Contratante e seguirão a seguinte dinâmica:

O prazo para envio do formulário de requisição de materiais da Contratante à Contratada será do dia 01 até o dia 10 do mês.

O gestor/fiscal do contrato emitirá a requisição com as informações mínimas: nome do item, quantidade e local de entrega.

A contratada deverá enviar para o Fiscal/Gestor do contrato ao menos dois orçamentos obtidos em pesquisa de mercado. Cada orçamento deverá conter o nome do material, valor, nome do estabelecimento e data da pesquisa realizada. Junto aos orçamentos deverá ser enviada planilha resumo com as informações sobre a pesquisa de mercado.

O prazo para apresentação do orçamento pela contratada será de até 5 dias úteis, podendo ser prorrogado a critério do Fiscal/Gestor do contrato.

O Fiscal/Gestor do contrato irá levantar ao menos um orçamento a fim de certificar para cada item o valor de mercado.

A aquisição ocorrerá obrigatoriamente pelo orçamento de menor valor dentre os orçamentos obtidos no levantamento de mercado realizado pela contratante e a contratada.

O fiscal do contrato não preencherá sistemas externos ou emitirá documentos adicionais solicitados pela Contratada.

A contratada deverá realizar a entrega dos itens solicitados até o último dia útil do mês que foi enviada a relação, sendo possível a prorrogação do prazo a critério da fiscalização.

Na entrega física dos produtos a contratada deverá enviar a relação do que está sendo entregue para a devida conferência pela fiscalização.

O ressarcimento dos valores decorrentes das aquisições eventuais serão medidas mensalmente pela fiscalização, nos meses em que houver.

O valor resultante da medição dos materiais deverá compor a nota fiscal emitida para a medição da prestação dos serviços, sendo necessária a emissão de nota fiscal conjugada que conste na descrição da nota fiscal as informações sobre os serviços prestados e sobre os materiais fornecidos, quando houver.

Ao término da vigência contratual, por quaisquer motivos, havendo estoque de material de consumo remanescente, este pertencerá a Contratante.

### **Das informações gerais sobre o contrato**

A Contratada deverá fornecer Laudo de insalubridade emitido por Engenheiro do Trabalho, Programa de Gerenciamento de Riscos -PGR, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO , Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA. Os laudos devem ser atualizados de acordo com as orientações legais ou sempre que houver modificações de métodos e processos de trabalho.

A Contratada deverá entregar a Avaliação de Saúde Ocupacional - ASO de todos os funcionários que irão desempenhar atividades vinculadas ao contrato.

Para a(s) unidade(s) com a atuação de 4 ou mais postos de trabalho, deve ser implantado em, no máximo, 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato, sistema de controle eletrônico biométrico de frequência.

A Contratada deverá disponibilizar para o fiscal/gestor do contrato acesso aos registros realizados no sistema de frequência implantado.

A Contratada deverá realizar planejamento de férias dos funcionários coincidindo preferencialmente com os períodos de recesso acadêmico da UNIFESP.

Havendo compatibilidade entre o recesso acadêmico e as férias dos funcionários da Contratada, para fins de adequação e, ainda, buscando alcançar economicidade, poderá haver a dispensa de reposição de alguns postos, com o consequente desconto na fatura de serviços do mês pela não reposição, conforme interesse da Contratante e aprovação do gestor/fiscal do contrato.

A Contratada deverá considerar na proposta de preços, todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas ou quaisquer outros que possam incidir sobre a prestação dos serviços.

A Contratada deverá emitir, após o recebimento definitivo, nota fiscal conjugada, no documento devem estar separadas as informações sobre os serviços e materiais, quando couber, bem como devem constar as informações sobre os impostos que incidem.

A Contratada não poderá contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A contratante poderá recusar a indicação do preposto ou solicitar a sua substituição a qualquer tempo no interesse da Administração, sem a apresentação de justificativas.

A Contratada deverá responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.

A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, deve proceder a anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

A Contratada deverá designar formalmente preposto, sem qualquer ônus adicional a Contratante, antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

A Contratada obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A Contratada deverá observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria.

A Contratada deverá providenciar o treinamento e a reciclagem necessários para garantir a execução dos trabalhos nos níveis de qualidade desejados.

A Contratada deverá fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Contratante, sem ônus para seus empregados.

A Contratada deverá fornecer obrigatoriamente aos empregados alocados neste contrato todos os benefícios previstos no acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho da categoria que estejam em vigor.

A Contratada deverá assegurar que todo empregado que venha a cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não seja mantido em serviço.

A Contratada deverá em até 4 horas substituir empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, nos casos em que a Contratante solicitar;

A Contratada deverá apresentar ao Contratante, sempre que exigido, comprovantes de pagamento de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que estejam ou tenham estado a serviço do Contratante, por força desse contrato;

A Contratada deverá manter escritório em local com distância máxima de até 150km da cidade de São José dos Campos/SP.

A Contratada deverá atender todas as cláusulas estabelecidas pela CCT e/ou Acordo Coletivo, inclusive, caso esteja prevista, a homologação de rescisão contratual pelo sindicato.

A Contratante, havendo alterações de uso dos ambientes e/ou outros motivos de interesse público, poderá a qualquer tempo ajustar o plano de distribuição dos postos de acordo com a previsões legais estabelecidas nos Art. 124 e Art.125 da Lei 14.133/21 e mediante notificação prévia a Contratada.

A Contratada será responsável exclusiva pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado, conforme disposto no Acórdão 1207/2024 Plenário;

#### **Das informações relevantes para dimensionamento da proposta**

A Contratada fornecerá materiais de consumo somente os solicitados e nas quantidades necessárias requisitadas pela Contratante.

A medição dos serviços e do fornecimento materiais de consumo ocorrerá mensalmente, sendo aferido somente o efetivamente realizado/entregue.

A Contratada deverá fornecer Laudo de insalubridade emitido por Engenheiro do Trabalho, Programa de Gerenciamento de Riscos -PGR, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO , Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, devem ser atualizados de acordo com as orientações legais ou sempre que houver modificações de métodos e processos de trabalho.

A Contratada deverá entregar a Avaliação de Saúde Ocupacional - ASO de todos os funcionários.

A Contratada deverá ofertar treinamento aos funcionários.

O contrato poderá ser formalizado no quantitativo total, e a ordem de início dos serviços para a unidade Cidade Jardim ocorrerá em data futura, haja vista que a unidade encontra-se em reforma na presente data com previsão de finalização em fevereiro de 2026. A ordem de serviço será enviada para a Contratada, conforme interesse da Contratante, com 10 dias corridos antes do início da prestação de serviços.

A Contratada será responsável por quaisquer manutenções nos equipamentos estabelecidos em contrato, devendo providenciar a manutenção ou substituir o equipamento.

A Contratada deverá manter escritório em endereço com distância máxima de até 150km da cidade de São José dos Campos/SP.

#### **Do seguro garantia**

A Contratada deverá contratar seguro garantia, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

A apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

## **Vistoria**

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

As unidades estão localizadas nos endereços:

Unidade Parque Tecnológico - Avenida Cesare Mansueto Giulio Lattes, nº 1201, Bairro Eugênio de Melo, São José dos Campos- São Paulo- CEP 12.247-014.

Unidade Talim - Rua Talim, nº 330, Bairro Vila Nair, São José dos Campos- São Paulo- CEP 12.231-280.

Unidade Cidade Jardim - Avenida Cidade Jardim, 575 – Jardim Satélite – São José dos Campos – SP – CEP 12230-000

A vistoria deve ser agendada previamente através do endereço eletrônico [servicos.sjc@unifesp.br](mailto:servicos.sjc@unifesp.br)

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal, através do modelo disponibilizado como ANEXO ao edital, assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

### **a) O serviço se enquadra nas características de serviço continuado?**

Sim, são serviços que possuem a necessidade de frequência diária contínua de execução, sendo identificados como essenciais e indispensáveis ao funcionamento do campus.

### **b) Há necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento?**

Não há necessidade de transição contratual

### **c) Análise histórica de contratações anteriores (Identificar as inconsistências ocorridas nas licitações anteriores, com a finalidade de prevenir a ocorrência dessas nos ulteriores Termos de Referência ou Projetos Básicos).**

O contrato atual para o cargo de bombeiro civil não estabelece a possibilidade de aquisição de insumos, sendo deste modo prejudicada a disponibilidade de materiais, tais como, álcool, curativos, talas, luvas descartáveis, caixas para guarda provisória de animais peçonhentos, insumos para o treinamento da brigada de incêndio entre outros itens e acessórios que possuem prazo de validade e/ou são necessários para o adequado desenvolvimento dos serviços.

### **d) Os problemas apresentados na licitação e na execução das contratações anteriores foram corrigidos na presente solicitação?**

Sim, os ajustes necessários foram realizados

## **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

A estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso V, art. 9º, IN 58/2022).

### **a) Incluir as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte:**

Para estimar o valor da contratação foram verificados o número de postos necessários para atender a demanda do campus, a partir das informações foram elaboradas as planilhas de composição de custos que estão juntadas ao presente processo.

### **b) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas:**

A quantidade de postos foi estimada com base no contrato vigente, sendo realizados ajustes que visam melhorias nos serviços executados, tais como, a inclusão de mais um posto de encarregado de modo que haverá um encarregado para a unidade Parque Tecnológico e outro encarregado para as unidades Talim e Cidade Jardim, essa alteração deve-se a distância de 15km entre as unidades, percebeu-se no contrato atual, que é líder para atender as duas unidades, sobrecarga e ampliação dos riscos de falhas na gestão das equipes.



Outra alteração foi a substituição de dois posto de porteiro por dois postos de zelador, tal alteração considerou as necessidades não atendidas pelos cargos dos postos do contrato vigente, haja vista que o zelador executa pequenos reparos e ajustes, o que irá contribuir de forma relevante em sanar pequenas demandas em curto prazo, como por exemplo, ajustes em maçanetas, refixação em sinalizações que estejam soltando, apertos em parafusos que apresentam riscos de soltura, entre outras diversas atividades que podem ser identificadas durante a execução dos serviços. Ainda para viabilizar os serviços foi inserido o item para aquisição de materiais, insumos e acessórios que visam atender aquisições de pequeno volume e que são identificadas no desenvolver dos serviços, tais como, tipos de chave específica, fitas fixadoras entre outros.

Para o posto de bombeiro a fim de sanar a necessidade percebida no contrato vigente foi inserido o item para aquisição de materiais, insumos e acessórios que visam atender aquisições de pequeno volume e que são identificadas no desenvolver dos serviços, tais como, materiais para primeiros socorros, materiais para o controle e manuseio de animais peçonhentos entre outros.

**c) Utilizar informações/histórico de consumo das contratações anteriores, se houver:**

Não se aplica

**ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

<Acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (inciso VI, art. 9º, IN 58/2022).

Observar o disposto na [IN SEGES nº 65/2021](#), que trata dos procedimentos para realização de pesquisa de preços, utilizando os parâmetros do art. 5º, de forma combinada ou não, priorizando os incisos I e II, ou não sendo possível, apresentando a justificativa:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia>.

**a) Elaborar planilha estimativa de Preços:**

GRUPO 1								
ITEM	TIPO DE SERVIÇOS	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. FUNCIONÁRIO POR POSTO (A)	QTD. ESTIMADA PARA O CONTRATO (B)	VALOR UNITÁRIO (C)	VALOR MENSAL (A*B*C)	VALOR ANUAL
1	Posto encarregado CBO 5173-30 jornada 44 horas semanais - segunda a sábado		posto/mês	1	2	R\$ 9.009,69	R\$ 18.019,38	R\$ 216.232,56
2	Posto zelador CBO 5141-20 jornada 44 horas semanais - segunda a sábado		posto/mês	1	2	R\$ 7.986,68	R\$ 15.973,36	R\$ 191.680,32
3	Posto monitor de sistema CFTV CBO 5174-20 jornada 12x36 diurna - domingo a sábado		posto/mês	2	2	R\$ 6.336,88	R\$ 25.347,52	R\$ 304.170,24
4	Posto monitor de sistema CFTV CBO 5174-20 jornada 12x36 noturna -		posto/mês	2	2	R\$ 7.296,62	R\$ 29.186,48	R\$ 350.237,76

	domingo a sábado							
5	Posto vigia CBO 5174-20 jornada 44 horas semanais - segunda a sábado		posto/mês	1	3	R\$ 7.910,25	R\$ 23.730,75	R\$ 284.769,00
6	Posto vigia CBO 5174-20 jornada 12x36 horas semanais diurna - domingo a sábado		posto/mês	2	5	R\$ 6.947,11	R\$ 69.471,10	R\$ 833.653,20
7	Posto vigia CBO 5174-20 jornada 12x36 semanais noturna - domingo a sábado		posto/mês	2	6	R\$ 7.910,25	R\$ 94.923,00	R\$ 1.139.076,00
8	Provisionamento para a aquisição de insumos, materiais e acessórios (1% do valor total da contratação). O licitante deverá manter em sua proposta o valor exato e a quantidade exata indicada. PARA O ITEM NÃO DEVEM SER ENVIADOS LANCES		unidade	—	2.789	R\$ 1,00	R\$ 2.789,00	R\$ 33.468,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA GRUPO 1							R\$ 276.651,59	R\$ 3.353.287,08

## GRUPO 2

ITEM	TIPO DE SERVIÇOS	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. FUNCIONÁRIO POR POSTO (A)	QTD. ESTIMADA PARA O CONTRATO (B)	VALOR UNITÁRIO (C)	VALOR MENSAL (A*B*C)	VALOR ANUAL
9	Posto bombeiro civil CBO 5171-10 jornada 12x36 horas - domingo a sábado		posto/mês	2	2	R\$ 12.847,13	R\$ 51.388,52	R\$ 616.662,24
10	Provisionamento para a aquisição de insumos, materiais e acessórios 3% do valor total da contratação. O licitante deverá manter em sua proposta o valor exato e a quantidade exata indicada PARA O ITEM NÃO DEVEM		unidade	—	1.506	R\$ 1,00	R\$ 1.506,00	R\$ 18.072,00

	SER ENVIADOS LANCES							
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO 2						R\$ 52.894,52	R\$ 634.734,24	
<b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA EPP/ME</b>								
ITEM	TIPO DE SERVIÇOS	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. FUNCIONÁRIO POR POSTO (A)	QTD. ESTIMADA PARA O CONTRATO (B)	VALOR UNITÁRIO (C)	VALOR MENSAL (A*B*C)	VALOR ANUAL
11	Posto de almoxarife CBO 4141-05 jornada 44horas semanais - segunda a sábado		posto/mês	1	1	R\$ 6.259,57	R\$ 6.259,57	R\$ 75.114,84
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O ITEM 11						R\$ 6.259,57	R\$ 75.114,84	
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO (considerando o período de 12 meses)								R\$ 4.063.136,16
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO (considerando o período de 24 meses)								R\$ 8.126.272,32

**b) Informar se existe normativo específico regulando limites mínimos e máximos do objeto da contratação (Ex: Portaria de valores limites para limpeza e vigilância, SINAPI etc.):**

#### JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

<É imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado (inciso VII, art. 9º, IN 58/2022)>.

Não haverá parcelamento, Trata-se de itens pertencentes ao mesmo segmento de mercado e a solução atenderá a demanda por completo.

Ainda, os itens serão agrupados, de acordo com as seguintes considerações

Foi considerado o número de licitações, o tempo dispendido e a força de trabalho necessária para licitar os itens relativos: a mão de obra e insumos, caso a solução proposta para a presente contratação fosse licitar em processos distintos, possivelmente haveria grande dispêndio de recursos, considerando que cada processo de licitação possui o custo aproximado de R\$ 20.374,92, conforme trecho extraído relatório de avaliação produzido pela CGU 2118566.

Quadro 01 – Custo referencial adotado na Contratação de Serviços de Gestão Integrada de Serviços Prediais – Facilities. Modalidade Custo Total Dispensa de Licitação R\$ 2.025,00 Convite R\$ 32.306,00 Pregão Eletrônico R\$ 20.698,00 Pregão Presencial R\$ 47.688,00 Fonte: Dado extraído do Estudo Preliminar da contratação - SEI/ME 14076151.

O documento registra ainda que aplicando-se o índice do IPCA (IBGE) para atualização do valor referente ao pregão eletrônico, de R\$ 20.698,00, até novembro de 2020, chega-se ao valor atualizado de R\$ 43.779,34. Outro parâmetro conhecido refere-se ao estudo realizado pelo Grupo Negócios Públicos, em 2018, que mensurou o custo de uma licitação em R\$ 16.172,96, que atualizado (09/2018 a 09/2022) pelo IPCA (IBGE) alcança R\$ 20.374,92.

Fonte <https://eaud.cgu.gov.br/relatorios/download/1371061>

Nesta mesma linha o Tribunal de Contas da União se manifestou em 2013, por meio do Acórdão n.º 861/2013-Plenário,

*É lícito o agrupamentos em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si* Representação efetuada por empresa, com pedido de medida cautelar, apontou supostas irregularidades na condução do Pregão Eletrônico 01/2013, que tem por objeto a aquisição de mobiliário para as unidades da Advocacia-Geral da União no Rio de Janeiro. Entre os quesitos do edital impugnados, destaque-se o que estabeleceu o agrupamento dos itens de mobiliários (estações de trabalho, mesas diversas, gaveteiros, armários variados e estantes) em lotes. Argumentou a autora da representação que a licitação por lote, em que os componentes sejam “elementos díspares entre si”, afrontaria o disposto no art. 3º, caput e § 1º, da Lei 8.666/1993, c.c. art. 5º, caput e parágrafo único, do Decreto 5.450/2005, assim como a orientação contida na Súmula 247 TCU, na medida em que impediria um maior número de empresas de participar do certame, pois muitas delas seriam capazes de ofertar apenas alguns itens e não outros. A relatora, no entanto, ao endossar o exame empreendido pela unidade técnica a respeito dessa questão, considerou pertinente a justificativa de que tal medida visou à “padronização do design e do acabamento dos diversos móveis que comporão os ambientes da AGU” e objetivou “garantir um mínimo de estética e identidade visual apropriada, por lote e localidade, já que os itens fazem parte de um conjunto que deverá ser harmônico entre si”. E de que se buscou evitar o aumento do número de fornecedores, com o intuito de “preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores”. Acrescentou que “lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, vida útil do móvel e garantias dos produtos”. E mais: **“O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatuta constitucional e deve ser buscada pela administração pública”**. Mencionou ainda decisão do Tribunal que forneceu orientação que se ajustaria às especificidades do caso sob exame, no sentido de que “inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si” - Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara. Acrescentou que houve efetiva competição no certame, que contou com a participação de quinze empresas. O Tribunal, então, por não identificar razões para a suspensão do certame, julgou improcedente a representação. Precedente mencionado: Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara. Acórdão 861/2013-Plenário, TC 006.719/2013-9, relatora Ministra Ana Arraes, 10.4.2013. (Destaque nosso)

Diante das justificativas relatadas e considerando a reduzida força de trabalho disponível para atender as demandas administrativas e de funcionamento do campus, também, considerando que serão atividades interligadas haverá ganho de eficiência na prestação dos serviços sendo os prestadores vinculados a mesma empresa.

É econômico e eficiente que os itens sejam agrupados.

#### **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**<Informar se há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras (inciso VIII, art. 9º, IN 58/2022)>.**

**a) Informar se a presente contratação irá demandar outros serviços complementares:**

Não irá demandar serviços complementares

**b) Caso positivo, quais medidas foram tomadas para a contratação desses serviços?**

Não se aplica

#### **DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL e OUTROS (inciso IX, art. 9º, IN 58/2022)**

**a) A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o instrumento de planejamento da entidade?**

Sim,

**b) A contratação está vinculada a outros instrumentos de planejamento, tais como Plano Pedagógico Institucional (PPI), Plano de Trabalho aprovado por órgão colegiado (em caso de contratação de Fundação de Apoio) etc?:**

Não, a contratação está prevista no PCA

#### **DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS / BENEFÍCIOS A SEREM ALÇANCADOS**

**<Demonstrar os ganhos diretos e indiretos que se almeja com a contratação, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (inciso X, art. 9º, IN 58/2022)>.**

#### **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

**<Informe aqui, se houver, todas as providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização (inciso XI, art. 9º, IN 58/2022)>.**

**a) Informar se a presente contratação irá demandar outros serviços, obras ou aquisição de equipamentos/materiais para adequação do ambiente, tais como adequação de infraestrutura, rede de tecnologia da informação etc:**

Não irá demandar outras providências

**b) Caso positivo, quais medidas foram tomadas para a adequação do ambiente?**

Não se aplica

#### **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS**

**<Descreva aqui os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável (inciso XII, art. 9º, IN 58/2022)>.**

Não foram identificados impactos ambientais pré-existentes que estejam vinculados ao desenvolvimento das atividades da presente contratação, no entanto práticas previstas nos critérios de sustentabilidade e a indicação de treinamentos são medidas que visam mitigar comportamentos durante a execução das atividades que contribuam para a degradação do meio ambiente e recursos naturais.

#### **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (inciso XIII, art. 9º, IN 58/2022)**

( x ) Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

ou

( ) Esta equipe de planejamento declara viável com restrições esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

ou

( ) Esta equipe de planejamento declara inviável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Encaminhe-se para conhecimento, análise e deliberação das Diretorias Administrativa e Acadêmica do Campus São José dos Campos, dos trabalhos realizados pela equipe de planejamento da contratação.

Arilene Quitéria Freitas Barretos

Gilberto dos Santos

Alice Oliveira Turibio

Shirley Cunha

Maraisa Gonçalves

Debora Nunes Lisboa

#### APROVAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A Equipe de Planejamento da UNIFESP - Campus São José dos Campos submete este Estudo Técnico Preliminar à Diretoria Acadêmica para aprovação ou apresentação de alterações:

( x ) Aprovo.

( ) Aprovo mediante o atendimento das seguintes recomendações: \_\_\_\_\_.

( ) Não aprovo, em razão de: \_\_\_\_\_.

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta equipe de planejamento entende que:

( x ) As informações contidas no presente Estudo Técnico Preliminar DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

( ) As informações contidas no presente Estudo Técnico Preliminar ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

Profa. Dra. Regiane Albertini de Carvalho

Diretora Acadêmica



Documento assinado eletronicamente por **Alice Oliveira Turibio, assessor**, em 10/04/2025, às 17:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Shirley Santos Pereira Cunha, Técnica em Segurança do Trabalho**, em 10/04/2025, às 17:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gilberto dos Santos, Administrador(a)**, em 11/04/2025, às 14:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Arilene Quitéria Freitas Barreto, Assistente em Administração**, em 11/04/2025, às 15:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maraisa Gonçalves, Docente**, em 11/04/2025, às 16:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Debora Nunes Lisboa, Administradora**, em 15/04/2025, às 08:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Regiane Albertini de Carvalho, Diretor(a) Acadêmico(a)**, em 15/04/2025, às 09:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador\_externo.php?acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=0" informando o código verificador **2217720** e o código CRC **00A5F692**.

Rua Talim 330 - Bairro Vila Nair - São José dos Campos - SP CEP 12231-280 - <http://www.unifesp.br>