

# Estudo Técnico Preliminar 3/2020

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23076.024511/2019-57

## 2. Objeto / Objetivo

2.1. Trata-se de estudos preliminares referentes à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de almoxarifado e apoio à administração de materiais para o almoxarifado da Superintendência de Infraestrutura da Universidade Federal de Pernambuco – Campus Recife.

2.2. O código CATSER referente ao objeto a ser licitado é o 14907 (Almoxarife / Controle de Estoque).

## 3. Referência Legal

3.1. *Identifica-se como parâmetro legal a subsidiar a contratação:*

3.1.1. O *Decreto-Lei nº 200/1967 (art. 10)*: De forma inaugural, determinou o *planejamento* como um dos princípios fundamentais aos quais as atividades da Administração Federal deveriam se subordinar (*art. 6º, I*) e a ampla descentralização da execução das atividades da Administração Federal (*art. 10*);

3.1.2. O *Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018*: Passou a regulamentar o disposto no § 7º do *art. 10 do Decreto-Lei de 1967*, ao revogar o *Decreto nº 2.271/1997*, definindo o planejamento como elemento a preceder as contratações, bem como exigindo definição precisa do objeto a ser licitado (*Art. 6º*). Estabelece cláusulas contratuais obrigatórias, de modo a assegurar pela empresa contratada o cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias em relação ao pessoal alocado para a prestação dos serviços (*Art. 8º*), reforçando o papel da gestão e fiscalização contratuais (*Art. 10*), além de ratificar regras de repactuação e reajuste contratuais já adotadas (*Arts. 12 e 13*).

3.1.3. A *IN SEGES/MPDG nº 05/2017*: Este dispositivo legal vai ao encontro do preconizado pelo *art. 6º, inciso IX, da Lei nº 8.666/1993*, contemplando, ainda, regras de outros diplomas legais aqui citados: *Decreto-Lei nº 200/1967*, *Decreto nº 2.271/1997* e *Lei nº 10.520/2002*. Em tempos atuais, visa normatizar procedimentos visando à contratação de serviços com mão de obra exclusiva e sem mão de obra exclusiva, desde a fase de seleção do fornecedor até a extinção do contrato. Atualiza regras já estabelecidas pelo *art. 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4/2010*, no que se refere às fases que devem permear os processos de contratação: planejamento, seleção do fornecedor e gerenciamento do contrato. Determina que as contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta devem observar, além das fases acima citadas, os critérios de sustentabilidade e o alinhamento com o Planejamento Estratégico do órgão promotor do certame (*Art. 1, incisos I, II e III*).

3.1.4. A *Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010*: Trata-se de Instrumento Legal que dispõe os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, regulamentando, tardiamente, o exigido pelo *artigo 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. As práticas de sustentabilidade a serem exigidas em editais licitatórios para a contratação de serviços, como no presente caso, são as previstas no artigo 6º da referida IN. Ressalte-se, no entanto, que se trata de uma lista exemplificativa, não exaustiva, o que implica dizer que outras práticas podem ser previstas no Termo de

Referência a ser elaborado, desde que guarde pertinência com o objeto a ser licitado e esteja em conformidade com os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade. De modo a evitar que as práticas de sustentabilidade a serem exigidas no TR sejam menosprezadas ao longo da execução contratual, recomenda-se penalizar a não observância com multas mensuradas em significativos graus de gravidade.

3.1.5. *Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012*: dispõe o art. 2º desse Decreto:

Art. 2º Na aquisição de bens e **na contratação de serviços** e obras, a **administração pública federal** direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes **adotarão critérios e práticas sustentáveis nos instrumentos convocatórios**, observado o disposto neste Decreto.

Parágrafo único. **A adequação da especificação do objeto da contratação e das obrigações da contratada aos critérios e às práticas de sustentabilidade será justificada nos autos, resguardado o caráter competitivo do certame.** Destaque nosso.

O art. 3º desse Diploma legal estipula que os critérios e as práticas de sustentabilidade serão **publicados como especificação técnica do objeto, obrigação da contratada** ou requisito previsto em lei especial.

O artigo seguinte elucida quais são as práticas sustentáveis às quais o artigo 2º se refere:

Art. 4º Para os fins do disposto no art. 2º são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

**I – Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;**

**II – Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;**

**III – Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;**

**IV – Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;**

**V – Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;**

**VI – Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;**

**VII – Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;**

**VIII – Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.**

**Destaque nosso.**

Como se depreende da leitura do art. 4º acima, o Termo de Referência a ser elaborado, considerando o objeto contratual, deve atribuir obrigações à empresa a ser contratada que contemplem, em especial, as práticas sustentáveis indicadas pelos incisos I, III, IV, V, VI e VII do referido artigo.

As práticas de sustentabilidade a serem adotadas encontram resguardo, também, no Plano Estratégico Institucional da UFPE – 2013-2027, como indicado no **item 5** deste Instrumento.

3.1.6. *Lei nº 8078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor*: Segundo Szklarowsky<sup>[1]</sup>, o art. 2º do CPDC ao equiparar consumidor à coletividade de pessoas, “mesmo que indetermináveis”, abrange nesta expressão a Administração Pública. Não obstante, ser possível a Administração figurar ora como fornecedora ou prestadora de serviços, ora como usuária ou consumidora. Logo, segundo o autor,

[...] não se há de recusar à Administração, quando consumidora ou usuária final, o direito à modificação de cláusulas contratuais que estabeleçam prestações desproporcionais ou a sua revisão em vista de fatos supervenientes, tornando-as por demais onerosas, nem impedir que se valha de outros direitos previstos no Código. (SZKLAROWSKY, s.d., p. 37).

No entanto, Cunha<sup>[2]</sup> admite ser razoável a aplicabilidade das disposições do Código de Defesa do Consumidor aos contratos administrativos, “em caráter subsidiário, desde que atendidas as seguintes condições”:

- a. O órgão ou entidade pública estiver em posição de vulnerabilidade técnica, científica, fática ou econômica perante o fornecedor, visto que a superioridade jurídica do ente público é presumida nos contratos administrativos;
- b. O órgão ou entidade pública que estiver adquirindo o produto ou serviço na condição de destinatário final, ou seja, para o atendimento de uma necessidade própria e não para o desenvolvimento de uma atividade negocial. (CUNHA, 2001, p. 34).

3.1.7. *Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991*: Trata-se da Lei que impõe às empresas cotas para contratação de deficientes e de pessoas com deficiência, dispondo sobre os Planos de Benefícios da Previdência e dando outras providências à contratação de portadores de necessidades especiais. Dispõe o art. 93 da referida Lei:

Art. 93 A empresa com 100 ou mais funcionários está obrigada a preencher de dois a cinco por cento dos seus cargos com beneficiários reabilitados, ou pessoas portadoras de deficiência, na seguinte proporção:

- até 200 funcionários..... 2%
- de 201 a 500 funcionários..... 3%
- de 501 a 1000 funcionários..... 4%
- de 1001 em diante funcionários... 5%

3.1.8. *Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002*: Institui modalidade licitatória denominada pregão para bens e serviços comuns, definindo-os como “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado” (*Art. 1º, parágrafo único*), conceito ratificado pelo art. 14 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017. Entende-se que a definição de serviço comum cabe ao objeto contratual, pois analisando-o concretamente, verifica-se se tratar de serviço facilmente executado pelo mercado. Afirma Erthal de Carvalho: “a pertinência ou não da adoção do pregão está diretamente vinculada aos padrões de mercado em que se insere determinado bem ou serviço” [3], implicando que a escolha da proposta mais vantajosa ocorra com base tão somente no preço ofertado.

3.1.9. *Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005*: Torna obrigatória a adoção da modalidade licitatória instituída pela Lei nº 10.520/2002 nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns, ao mesmo tempo em que lhe regulamenta a forma eletrônica, impondo-a preferencialmente nas citadas licitações.

3.1.9. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*: como Normativo Geral das Licitações e Contratos, aplicar-se-á subsidiariamente às diversas fases da contratação, sobretudo se considerarmos que muitas de suas regras já se encontram incorporadas aos diplomas legais posteriores que versam sobre o tema, aqui elencados.

---

[1] SZKLAROWSKY, Leon Frejda. O Código de Proteção e Defesa do Consumidor e os Contratos Administrativos. **Revista TCU**, Brasília, s.d., p.. 34-38. Disponível em: <[revista.tcu.gov.br/ojs/index.php/RTCU/article/viewFile/1086/1142](http://revista.tcu.gov.br/ojs/index.php/RTCU/article/viewFile/1086/1142)>. Acesso em: 06 dez.2018.

[2] CUNHA, Jatir Batista da. Aplicabilidade do Código de Defesa do Consumidor aos Contratos Administrativos. **Revista TCU**, Brasília, v. 32, n. 87, jan/mar 2001, p. 30-34.

[3] ERTAL DE CARVALHO, Juliane. Cabimento de pregão para contratação de serviços de auditoria independente: comentários ao acórdão 1.046/2014 do TCU. **Informativo Justen, Pereira, Oliveira e Talamini**, Curitiba, nº 87, mai.2014. Disponível em: <<http://www.justen.com.br/informativo.php?&informativo=87&artigo=1145&l=pt>>. Acesso em: 06 dez.2018.

## 4. Descrição da necessidade

4.1. Em decorrência do aumento de atividades e do volume de estoque de materiais no almoxarifado da Superintendência de Infraestrutura (SINFRA), particularmente pela grande quantidade de materiais de consumo adquiridos através de processos licitatórios e amparados no plano de expansão física da UFPE nos últimos anos, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços supracitados visando dotar a UFPE das condições necessárias para desenvolver suas atividades.

4.2. Embora seja essencial o serviço objeto da contratação visada, a UFPE não dispõe em seu quadro de pessoal de servidores para realizar este tipo de tarefa, visto que os cargos relativos às categorias funcionais correlatas a este tipo de serviço foram extintos no serviço público há vários anos (Lei nº 9.632

/1998). Isto se alinha com a contratação pretendida à política que o Governo Federal vem implantado na reestruturação da máquina administrativa através de estratégias de racionalidade, buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade, focando sua ação nas áreas fins e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário. Desta forma a contratação dos serviços de que trata este Estudo Preliminar tem por objetivo a otimização do desempenho da Gerência de Suprimentos, agilizando o recebimento, armazenagem, movimentação e distribuição de materiais no campus Recife-UFPE.

4.3. Assim, justifica-se a necessidade da contratação em adição ao exposto nos demais itens deste estudo técnico preliminar.

## 5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gerência de Suprimentos da Diretoria de Manutenção e Conservação da Superintendência de Infraestrutura da Universidade Federal de Pernambuco	Paulo Alison Sousa Pessoa

## 6. Descrição dos Requisitos da Contratação

6.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1. A empresa contratada deve ser especializada na prestação de serviços de controle de almoxarifado e apoio à administração de materiais, e respeitar os critérios previstos no Termo de Referência;

6.1.1.1. Para o atendimento adequado das necessidades da UFPE, a empresa contratada deverá observar os procedimentos e descrição das atividades por categoria funcional (requisitos, EPI's e atividades típicas) descritos nos anexos I e II deste Estudo preliminar.

6.2. Os serviços objeto devem ser prestados de forma continuada, em virtude da necessidade de constante controle e administração de estoque/ materiais solicitados para manutenção do Campus visando manter boas condições de infraestrutura na Universidade Federal de Pernambuco – Campus – Recife;

6.2.1. A título de critérios de sustentabilidade, a contratação deve respeitar o previsto na IN nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da SLTI/MPOG e no Decreto 7.746, de 5 de junho de 2012, no que couber.

6.2.1.1. Em virtude do objetivo da contratação, que visa uma melhor logística no armazenamento e manipulação dos bens constantes no almoxarifado da SINFRA da UFPE, a contratação pretendida já apresenta natureza de sustentabilidade econômica.

6.2.1.2. Quanto à sustentabilidade social, esta se encontra presente, dentre outros fatores, na exigência de uso de EPIs pelos funcionários em suas atividades, conforme anexo II do estudo preliminar.

6.3. O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura pelas partes, podendo ser renovado por até 60 (sessenta) meses, mediante assinatura do Termo Aditivo.

6.4. Para a prestação do referido serviço não há necessidade de transição contratual, por não envolver tecnologia específica, sendo de comum execução por empresa especializada;

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

6.6. *As obrigações da Contratante e Contratada Serão previstas no Termo de Referência.*

## 7. Levantamento de Mercado

7.1. Consulta realizada junto ao SICAF em 07/08/2019, (anexo IV) acerca de empresas que prestam serviços de controle de almoxarifado e estoque no âmbito do Estado de Pernambuco, demonstra que há 4 (quatro) empresas habilitadas à prestação deste serviço. Com este recorte geográfico, observa-se que apenas no Estado de Pernambuco já é possível identificar que se trata de um objeto com mercado um pouco restrito.

7.2. Observa-se que o mercado ofertante dos serviços de controle de almoxarifado e apoio à administração de materiais no estado (PE), está relacionado ao CNAE 7820-5/00 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA TEMPORÁRIA e a linha de fornecimento de serviço 14907 - Almoxarife / Controle de Estoque. Percebe-se ainda que nas empresas predomina um tipo de solução principal, conforme segue detalhamento:

**Solução 1:** Aquisição dos serviços com fornecimento de uniformes e EPI'S

**Descrição:** Este tipo de aquisição engloba a mão de obra contratada e o fornecimento de uniformes e EPI's necessários à execução dos serviços. A metodologia de apuração dos valores da remuneração da contratada é por dissídio coletivo através da vinculação do sindicato da categoria, modelo já utilizado nas contratações anteriores da UFPE.

7.3. Análise e Escolha da solução existente

7.3.1. Embora seja essencial o serviço objeto da contratação visada, a UFPE não dispõe em seu quadro de pessoal de servidores para realizar este tipo de tarefa, visto que os cargos relativos às categorias funcionais correlatas a este tipo de serviço foram extintos no serviço público há vários anos (Lei nº 9.632 /1998). Ainda, a UFPE dispõe de instalações e equipamentos necessários para execução dos serviços. Porém não dispõem de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) nem de uniformes que possam ser utilizados por seus colaboradores, que são essenciais para o desenvolvimento de um trabalho seguro, eficiente, garantindo as condições de saúde e higiene necessárias.

7.4. Em análise da contratação anterior (contrato 35/2015), observamos que de forma geral, o contrato atendeu às expectativas do setor, porém é importante ressaltar alguns apontamentos sobre a contratada, os quais necessitam de atenção pela gestão do novo contrato a ser firmado:

7.4.1. Comunicação relativamente deficiente entre contratante e contratada

7.4.2. A troca dos fardamentos não ocorreu em datas específicas pré-definidas e sim apenas quando algum funcionário acionava a contratada

7.4.3. Reajustes trabalhistas não ocorreram de forma automática.

7.5. Os fatores elencados justificam a escolha pelo tipo de solução a ser contratada, visando o atendimento da melhor forma das necessidades da UFPE.

## 8. Descrição da solução como um todo

8.1. A solução como um todo para a contratação de serviços de controle de almoxarifado e apoio à administração de materiais para o almoxarifado da Superintendência de Infraestrutura da Universidade Federal de Pernambuco – Campus Recife., concebida ao longo deste estudo, teve início em Maio de 2019 com a primeira reunião da equipe de planejamento. As reuniões realizadas levaram a concepção que a contratação deve incluir os elementos necessários para, de forma integrada, gerar os resultados pretendidos para atender as necessidades da contratação proposta neste ETP.

8.2. O serviço que se pretende contratar se enquadra em serviços executados de forma contínua, visto que, segundo a Instrução Normativa 5/2017 - artigo 15, os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

8.3. As orientações quanto aos procedimentos/atividades relativos ao controle de almoxarifado e estoque, deverão atender impreterivelmente ao que determinam o ANEXO I deste Estudo Preliminar, bem como devem ser observados no ANEXO II as atribuições, disponibilidade de EPI's a serem utilizados no decorrer da contratação.

8.4. Maiores detalhamentos acerca da forma de execução dos serviços constarão no Termo de Referência.

## 9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

9.1. O quantitativo previsto para a prestação dos serviços está descrito no quadro a seguir com as quantidades totais, considerando as localidades a serem atendidas:

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quant.
1	14907	Posto de <b>ALMOXARIFE</b> , com jornada de trabalho de 44 h/s, de segunda à sexta-feira, sendo das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 até quinta-feira, e das 7h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00 na sexta-feira.  O preço total do item se refere ao valor calculado para o serviço realizado em 12 meses	UNIDADE	1
2	14907	Posto de <b>AUXILIAR DE ALMOXARIFE</b> , com jornada de trabalho de 44 h/s, de segunda à sexta-feira, sendo das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 até quinta-feira, e das 7h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00 na sexta-feira.  O preço total do item se refere ao valor calculado para o serviço realizado em 12 meses.	UNIDADE	2
3	14907	Posto de <b>ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO</b> , com jornada de trabalho de 44 h/s, de segunda à sexta-feira, sendo das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 até quinta-feira, e das 7h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00 na sexta-feira.  O preço total do item se refere ao valor calculado para o serviço realizado em 12 meses	UNIDADE	1

\* Postos redimensionados devido à contenção de gastos presentes na conjuntura atual dos contratos.

9.2. As atividades a serem desenvolvidas estão descritas de forma detalhada no **ANEXO II**.

9.2.1. Para o dimensionamento do quantitativo esta Equipe de Planejamento levou em consideração o levantamento realizado através do Relatório de Requisições atendidas/negadas via SIPAC (anexo III), o fluxo de entradas e saídas de materiais no presente almoxarifado e o trabalho contínuo de controle de materiais e da contagem física para o inventário anual.

9.3. Apesar de se tratar de quantitativo que se mostra fiel à realidade atual e embora o Tribunal de Contas da União já tenha se posicionado no sentido de que o permissivo contido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, deva ser admitido como exceção e não como regra[1], por segurança administrativa é oportuno admitir para a atual contratação o que admite a Norma Geral de Licitações e Contratos Administrativos:

[...]

Art. 65

§ 1º O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou **supressões** que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos. Destacamos.

9.4. Como se depreende da leitura do § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, o texto legal resguarda a Administração, também, nos casos de supressões do quantitativo. Desse modo, em a Administração deliberando pela exclusão, ao longo da execução contratual de item (ns) inicialmente definido (s), fá-lo-á arremada no disposto legal.

9.5. Para fins de alteração contratual deve ser observado o disposto no anexo X da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

---

[1] BRASIL. Tribunal de Contas da União. *Guia de boas práticas de soluções de tecnologia da informação: riscos e controles para o planejamento da contratação* – versão 1.0. – Brasília: TCU, 2012, p. 83-84.

## 10. Estimativa do Valor da Contratação

10.1. Para estipulação do Valor Máximo Aceitável para a Licitação, foi realizada pesquisa no painel de preços públicos e pesquisa de mercado junto a fornecedores. Conforme depreende-se dos e-mails (doc. 88), entre os dias 29 de janeiro e 11 de fevereiro de 2020 e em setembro de 2020 foram enviados e-mails a cerca de 20 empresas solicitando propostas de preços para o serviço em tela. 3 empresas (Grupo Quality Serv; Grupo GR Segurança e Serviços; e ABS Manutenção e Serviços) responderam declinando de enviar propostas, a maior parte das empresas não deu retorno e apenas as empresas Ética e Liserve retornaram com propostas de preços.

10.2. As propostas foram anexadas ao processo (doc. 48) e encaminhadas para o setor de contabilidade da Diretoria de Licitações e Contratos da PROGEST/UFPE, para análise das mesmas, em conformidade com a Instrução Normativa nº 05/2017. Foi emitido parecer contábil no doc. 66, com questionamentos para ambas as empresas. O setor demandante encaminhou e-mails (doc. 89) às referidas empresas solicitando os ajustes nas propostas em conformidade com os questionamentos apontados.

10.3. A empresa LISERVE não respondeu ao e-mail (doc. 89; p.2/5). O representante da empresa, sr. Antônio entrou em contato com a CAF/SINFRA e informou que não teria como realizar os ajustes



solicitados sob pena de reduzir demasiadamente seu valor, ficando sem margem para a disputa na futura licitação.

10.4. Por sua vez, a empresa Ética respondeu aos questionamentos (doc. 89; p.6/8), oportunidade em que sua proposta atualizada foi encaminhada novamente ao setor de contabilidade para apreciação acerca do atendimento dos questionamentos. Foram feitos novos questionamentos pela DLC, conforme relatório contábil doc. 86, os quais foram novamente respondidos pela empresa Ética, que encaminhou proposta ajustada (doc. 90).

10.5. Em janeiro de 2021 houve atualização da CCT, e das passagens de ônibus em fevereiro de 2021, o que ensejou os novos ajustes na proposta da empresa Ética, que encaminhou proposta atualizada (doc. 102).

10.6. Foi realizada pesquisa de preços no painel de preços públicos (doc. 92), tendo sido identificados 4 preços para o posto de Almoxarife, 1 preço para o posto de Auxiliar de Almoxarife e 1 preço para o posto de Encarregado, conforme disposto no Anexo V do ETP, planilha de formação de valor Máximo Aceitável.

10.7. Cotejando toda a documentação, bem como considerando a proximidade do final do prazo de vigência do atual contrato que contempla os postos de trabalho em questão (contrato 35/2015), o qual não permite mais renovação. Além de observar a necessidade de que o serviço não sofra descontinuidade, sob pena de comprometer os serviços de manutenção do campus recife da UFPE.

10.8. Considerando que a empresa Ética respondeu aos questionamentos do Contador da DLC, com ajuste em sua proposta, inclusive as atualizações de 2021.

10.9. Considerando que a proposta da empresa Liserve encontra-se com valores muito superiores aos dos demais identificados e que a mesma não realizou o mínimo de ajuste em suas planilhas para atendimentos dos questionamentos da DLC, desconsideramos os valores por ela apresentados.

10.10. Considerando que os preços do PE 63/2020, obtidos na pesquisa do painel de preços para os postos de Almoxarife e Encarregado do TRE/PE, decorreram de pregão homologado no mês de dezembro de 2020, e que apesar de ter contemplado a mesma Convenção Coletiva adotada pela empresa Ética, referente à mesma base territorial, encontra-se defasado em relação aos ajustes de 2021.

10.11. Considerando que a CAF entrou em contato com o TRE/PE, visando obter os valores da contratação após reajuste decorrente da CCT/2021, mas foi informada que não houve reajuste ainda. Bem como entrou em contato com a empresa contratada solicitando proposta para o referido serviço atualizada e não obteve resposta até o momento (doc. 103).

10.12. Considerando que a UFPE adota em suas licitações o preço Máximo Aceitável.

10.13. Considerando que o §1º do art. 6º da IN 73 de 2020 do Ministério da Economia admite, como método para obtenção de preço estimado, a utilização justificada de outros critérios diversos dos previstos no caput do referido artigo, flexibilizando a necessidade do uso de 3 preços.

10.14. O valor Máximo para a contratação adotado decorreu da proposta da empresa Ética atualizada para os 3 itens.

10.15. A referida opção se deu levando em conta que a proposta da Ética passou pela análise do contador, estando em consonância com a IN 05/2017, tendo sido atualizada.

10.16. Diante da justificativa apresentada, bem como levando em consideração a exiguidade do prazo para o fim da vigência do contrato atual de serviço de Almoxarifado, bem como em virtude de já terem sido esgotadas as pesquisas de preços, a licitação deve seguir com os valores estimados como máximos para a contratação nos moldes aqui apresentados, e definidos na planilha do anexo V do ETP.

10.17. A cotação realizada respeita as diretrizes constantes na Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, a qual dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de

preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Federal.

10.18. Conforme planilha de formação de preços, anexo V deste ETP, o valor mensal de referência para a contratação será R\$12.137,72 (doze mil cento e trinte e sete reais e setenta e dois centavos), e o valor global máximo para a contratação R\$145.652,64 (cento e quarenta e cinco mil seiscentos e cinquenta e dois reais e sessenta e quatro centavos).

## 11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

11.1. A contratação de postos de serviço de controle de almoxarifado e apoio à administração de materiais deverá ser licitada de modo agrupado. A licitação por grupo único é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica por manter a qualidade dos serviços prestados por parte da contratada, pois o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Desta forma, a vantajosidade econômica para a contratação proposta deve-se ao fato de uma empresa poder utilizar a mesma mão de obra em todos os locais da execução dos serviços, o que gera ganho em escala e pode ofertar para o serviço público um valor menor na contratação.

11. 2. Ademais, a contratação nesses moldes assegura, concomitantemente:

- a) ser técnica e economicamente viável;
- b) que não haverá perda de escala;
- c) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

## 12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

12.1. A Universidade dispõe de outros contratos que direta ou indiretamente estão relacionados com a prestação de serviços de controle de almoxarifado e apoio à administração de materiais para o almoxarifado, a exemplo do contrato de manutenção e conservação predial CBL, contrato 88/2014.

## 13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

13.1. O *Plano Estratégico Institucional – PEI* da UFPE para o período 2013-2027, em sua página 05 nos remete a:

Atenção especial vem sendo dada à **manutenção das infraestruturas** da UFPE, que teve um expressivo crescimento nos últimos anos. O objetivo é cuidar dos espaços coletivos, internos e externos, tornando-os mais humanos e seguros, ampliando as moradias e restaurantes estudantis, além de construirmos novos laboratórios de pesquisa e salas de aula, inseridas no novo Plano Diretor.

13.2. Ainda no *Plano Estratégico Institucional – PEI* da UFPE para o período 2013-2027, em sua página 21 temos:

Estruturas administrativas adequadas e suficientes dão suporte necessário para que as áreas fins da universidade desenvolvam seus papéis nos campos do ensino, pesquisa e extensão. **A gestão é apoiada por infraestruturas físicas e tecnológicas de excelência, que visam a otimização dos processos.**

13.3. Apresenta, também, como um dos objetivos estratégicos: promover uma política de sustentabilidade, mediante, dentre outros pontos, “incorporar, sempre que possível, requisitos sócio ambientais na licitação de bens e serviços” e “estimular nos parceiros o comprometimento com a sustentabilidade, de forma que desenvolvam uma atitude cidadã no seu ambiente de trabalho e dia a dia” [1], o que vai ao encontro das recomendações do Decreto nº 7.746/2012, ao qual alude o *item 2, v*, deste Instrumento.

13.4. O *Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPE 2014-2018*, na página 97,[2] ratifica o citado objetivo do PEI 2013-2027 quanto à promoção de uma política de sustentabilidade, mediante a inserção de critérios de sustentabilidade ambiental nos procedimentos licitatórios e a criação de uma cultura de sustentabilidade dentro da instituição.

13.5. Um dos objetivos estratégicos considerados no *Planejamento de Ação Institucional 2018 (PAI)* - UFPE é “ampliar, modernizar e manter a infraestrutura física da universidade”.

13.6. No Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2018, página 18, tem-se:

... A realidade socioeducacional é dinâmica, complexa e multidimensional e, por conseguinte, gera necessidades de revisão, atualização e manutenção regulares dos aparatos infraestruturais dos ambientes de ensino, pesquisa e extensão. Por essa razão, se faz necessária uma vigilância contínua sobre os processos de elaboração e acompanhamento do planejamento, execução de obras, aquisição de materiais e equipamentos que atendam às demandas das áreas administrativa, acadêmica e de gestão de pessoas na UFPE.

13.7. Ainda na página 94 do PDI temos:

É necessário para a modernização da infraestrutura dos ambientes de ensino e pesquisa, ainda está na necessidade de aperfeiçoamento da gestão universitária, na consolidação de processos de planejamento e execução de obras e nas aquisições que atendam as áreas administrativa, acadêmica e de recursos humanos, com eficiência, eficácia e efetividade.

13.8. O serviço objeto do presente estudo técnico preliminar está previsto no PAC/2021 sob o item 17912.

---

[1] UFPE. Plano Estratégico Institucional UFPE – 2013-2027, dez. 2013, p. 30. Disponível em: <[https://www.ufpe.br/documents/38954/713399/pei13\\_27\\_.pdf/02b4e655-63e3-40fe-b285-90bf01186a5d](https://www.ufpe.br/documents/38954/713399/pei13_27_.pdf/02b4e655-63e3-40fe-b285-90bf01186a5d)>. Acesso em: 12/07/2019.

[2] UFPE. Plano de Desenvolvimento Institucional – 2014-2018. Documento aprovado na Reunião do Conselho de Administração do dia 9 de fevereiro de 2015, p. 107-108. Disponível em: <[https://www.ufpe.br/documents/38954/713399/pdi\\_14\\_18\\_of.pdf/28b6c0d5-ed53-4484-9936-1b8a9236e9ec](https://www.ufpe.br/documents/38954/713399/pdi_14_18_of.pdf/28b6c0d5-ed53-4484-9936-1b8a9236e9ec)>. Acesso em: 12/07/2019.

## 14. Resultados Pretendidos

14.1. Se efetivada nos termos aqui dispostos, a contratação implicará em melhoria da qualidade dos serviços prestados, para a comunidade universitária:

i. Viabilizando o processo de recebimento, armazenamento, transporte e distribuição de materiais de manutenção, recuperação e construção do Campus Recife UFPE;

ii. Atendendo as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas;

iii. Apoiando a construção do inventário anual com informações que subsidiem as auditorias internas

- iv. Melhor execução dos serviços contratados, em decorrência dos princípios de eficiência e sustentabilidade;
- v. Otimização da força de trabalho atrelada à gestão e a fiscalização contratuais;
- vi. Atendimento aos preceitos legais vigentes;
- vii. Minimizar inadimplemento contratual em decorrência de situações que possam gerar desgastes ou custos para a UFPE e consequente comprometimento da qualidade dos serviços.

## 15. Providências a serem Adotadas

15.1. Visando à adequação do ambiente organizacional de modo a maximizar os resultados esperados com a contratação, a equipe responsável pela elaboração deste EP, destaca em relação a cada um dos itens abaixo:

- i. Infraestrutura elétrica: Não foram verificadas necessidade de adequações.
- ii. Infraestrutura Hidráulica: Não foram verificadas necessidade de adequações.
- iii. Infraestrutura de ar condicionado: Não se aplica.
- iv. Relação ao espaço físico: Não se aplica.
- v. Estrutura organizacional: Não se aplica.
- vi. Acesso a sistemas de informação: Não se aplica.
- vii. Impacto ambiental da implantação da solução: A fiscalização do contrato garantirá o cumprimento, pela contratada, dos critérios de sustentabilidade definidos neste EP e que devem ser ratificados no Termo de Referência a ser elaborado.
- viii. Impacto na equipe da área especialista: servidores da SINFRA responderão pelas tarefas de gestão e fiscalização (técnica e administrativa) contratuais. Estes servidores deverão conciliar suas atividades rotineiras com as atividades inerentes às funções de fiscal do referido contrato.
- ix. Impacto na equipe da área beneficiária: Não há necessidade de adequações.
- x. Impacto na rotina dos usuários da solução: Não se aplica.

15.2. Considerando que:

- i. A execução a contento dos serviços se encontra condicionada ao domínio e boa prática dos procedimentos estabelecidos pela IN SEGES/MPDG nº 05/2017;
- ii. Os servidores designados para a gestão e fiscalização contratuais devem pertencer ao quadro de técnicos-administrativos da UFPE, a assegurar perenidade no acompanhamento da execução dos serviços contratados,

15.3. Conforme recomenda o subitem 3.10, “b”, do anexo III da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, A SINFRA deve providenciar capacitação interna para os referidos servidores ao longo da execução contratual, de modo que se reavaliem ou não procedimentos.

## 16. Possíveis Impactos Ambientais

16.1. Devido à natureza do serviço pleiteado pode-se inferir que não existem impactos ambientais decorrentes desta contratação.

## 17. Declaração de Viabilidade

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

### 17.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe de planejamento, diante das soluções observadas em pesquisa de mercado, bem como por pesquisa de preços, considera a contratação viável técnica e economicamente. Sendo a mesma necessária, nos moldes propostos, para garantir o suporte aos serviços de manutenção da UFPE.

## 18. Responsáveis

FLÁVIA BRANDÃO RAMALHO DE BRITO

engenheira / gerente de suprimentos

JANAÍNA VANESSA LAURINDO AFONSO DE LIMA

Assistente em Administração

DANIELA LIRA TAVARES

Assistente em Administração / Coordenadora

LUIZ ALBERTO LOBO BELTRÃO

Assistente em Administração

## Lista de Anexos

Atenção: alguns arquivos digitais enumerados abaixo podem ter sido anexados mesmo sem poderem ser impressos.

- Anexo I - Anexo I do ETP - Procedimentos.pdf (385.77 KB)
- Anexo II - Anexo II do ETP - Atividades por categoria funcional.pdf (1.17 MB)
- Anexo III - Anexo III do ETP - Relatório Requisições atendidas - negadas.pdf (393.76 KB)
- Anexo IV - Anexo IV do ETP - Relatório de Consulta Parametrizada de Fornecedores.pdf (396.8 KB)
- Anexo V - Anexo V do ETP - Formação de valor de referência.pdf (421.27 KB)

**Anexo I - Anexo I do ETP - Procedimentos.pdf**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA**

**ANEXO I**

**PROCEDIMENTOS**

1. Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades e especificações;
2. Apoiar os processos de recebimento, armazenamento e distribuição de materiais no atendimento aos usuários internos e externos da UFPE;
3. Dar apoio técnico no controle de estoque a Gerência de Suprimentos da SINFRA/UFPE;
4. Apoiar a equipe do Almoxarifado nas diversas atividades, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida dos responsáveis, bem como aquelas que entenderem oportunas;
5. Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio;
6. Movimentar nas dependências do Almoxarifado, sempre que necessário, os materiais solicitados pela equipe competente;
7. Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração de inventário;
8. Controlar os níveis de estoques, necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item;
9. Solicitar a gerência a reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque, elaborados pela Gerência de Suprimentos em conjunto com as demais gerências da SINFRA/UFPE;
10. Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários;
11. Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas;
12. Controlar o fluxo de entrada e saída de materiais;
13. Elaborar inventário mensal, visando à comparação com os dados dos registros;
14. Dar apoio no inventário anual com informações que subsidiem a auditoria interna.



**Anexo II - Anexo II do ETP - Atividades por categoria funcional.pdf**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA**

**ANEXO II**

**ATIVIDADES POR CATEGORIA FUNCIONAL**

**ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO**

**– Requisitos:**

Escolaridade: Ensino médio completo;

**– EPI's:**

01 par de botas de segurança com biqueira em poliuretano, 01 máscara semi-facial com filtro para poeira (para locais com excesso de poeira).

**– Atividades típicas:**

- Supervisionar as atividades de recepção, estocagem, manipulação e expedição dos produtos, visando assegurar o abastecimento da Gerência e atendimento aos usuários;
- Supervisionar o adequado armazenamento dos produtos, visando preservar sua integridade e segurança;
- Planejar e organizar a disposição das mercadorias estocadas, facilitando sua identificação, localização e manuseio, por linha e por produto;
- Orientar a equipe do Almoarifado quanto aos aspectos técnicos dos produtos e procedimentos para manuseio e estocagem, visando manter a integridade, características e condições de uso dos produtos;
- Identificar necessidades de aprimorar e modernizar equipamentos e instalações de uso do almoxarifado, visando melhorar seu desempenho e produtividade;
- Operar softwares de gestão de almoxarifados e o sistema de controle de almoxarifado adotado pelo Almoarifado da UFPE;
- Apoiar a supervisão da manutenção da limpeza e organização do almoxarifado;
- Contatar fornecedores para verificar o acompanhamento de entrega de mercadorias;
- Ser assíduo e pontual, apresentar-se sempre limpo;
- **E outros correlatos.**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA**

**ALMOXARIFE**

**– Requisitos:**

Escolaridade: Ensino médio completo;

**– EPI's:**

01 par de botas de segurança com biqueira em poliuretano, 01 par de luvas de malha (no manuseio de caixotes e superfícies cortantes/abrasivas), 01 máscara semi-facial com filtro para poeiras (para locais com excesso de poeira).

**– Atividades típicas:**

- Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações.
- Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio.
- Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários.
- Solicitar a gerência a reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque, elaborados pela Gerência de Suprimentos em conjunto com as demais gerências da SINFRA/UFPE.
- Elaborar inventário mensal, visando à comparação com os dados dos registros.
- Operar softwares de gestão de almoxarifados e o sistema de controle de almoxarifado adotado pelo Almoxarifado da UFPE;
- Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários.
- Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas.
- Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item.
- Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis.
- Ser assíduo e pontual, apresentar-se sempre limpo;
- **E outros correlatos.**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA**

**AUXILIAR DE ALMOXARIFE**

**– Requisitos:**

Escolaridade: Ensino médio completo;

**– EPI's:**

01 par de botas de segurança com biqueira em poliuretano, 01 par de luvas de malha (no manuseio de caixotes e superfícies cortantes/abrasivas), 01 máscara semi-facial com filtro para poeiras (para locais com excesso de poeira).

**– Atividades típicas:**

- Executar serviço interno de recebimento de mercadorias, estocagem e distribuição, carregamento e descarregamento de PALETS, caixas e diversos volumes;
- Conferir quantidades de produtos entregues pelos fornecedores da UFPE;
- Executar tarefas de natureza que exija esforço físico, de acordo com as necessidades do setor em que esteja lotado;
- Arrumar estoques, carregar, descarregar mercadorias em geral;
- Operar softwares de gestão de almoxarifados e o sistema de controle de almoxarifado adotado pelo Almoxarifado da UFPE;
- Realizar distribuição de materiais nos setores usuários;
- Ser assíduo e pontual, apresentar-se sempre limpo;
- **E outros correlatos.**

**Anexo III - Anexo III do ETP - Relatório Requisições  
atendidas - negadas.pdf**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

ANEXO III

Relatório Requisições atendidas / negadas



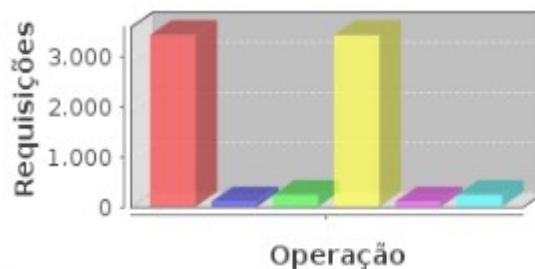
**Almojarifado**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS  
EMITIDO EM 01/08/2019 15:09

REQUISIÇÕES ATENDIDAS/NEGADAS

Período: 01/02/2018 a 01/08/2019

ALMOXARIFADO SETORIAL (SINFRA)	
Atendimento Total:	3453
Atendimento Parcial:	105
Negadas:	233
Devolvidas Total:	3453
Devolvidas Parcial:	105
Devolvidas Negadas:	233
<b>Total Geral:</b>	<b>7582</b>



- Atendidas Totalmente
- Atendidas Parcialmente
- Negadas
- Devolvidas Total
- Devolvidas Parcial
- Devolvidas Negadas

REQUISIÇÕES DE MATERIAL

Unidade	Total	Parcial	Negadas
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - SINFRA	42	0	0
DIRETORIA DE MANUTENCAO DE CONSERVACAO - SINFRA	3398	101	224
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA - SINFRA	13	4	9

REQUISIÇÕES DE DEVOLUÇÃO DE MATERIAL

Unidade	Total	Parcial	Negadas
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - SINFRA	42	0	0
DIRETORIA DE MANUTENCAO DE CONSERVACAO - SINFRA	3398	101	224
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA - SINFRA	13	4	9



**Anexo IV - Anexo IV do ETP - Relatório de Consulta  
Parametrizada de Fornecedores.pdf**





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA**

**ANEXO IV**

**Relatório de Consulta Parametrizada de Fornecedores**



Ministério da Economia  
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital  
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

**Relatório da Consulta Parametrizada de Fornecedores**

**Parâmetros da Consulta**

CPF/CNPJ:

UF:

Pernambuco

Município:

Porte da Empresa:

Linha de Fornecimento: Almoxarife / Controle de Estoque

**Fornecedores**

Recife

CPF/CNPJ	Nome/Razão Social
24.968.005/0001-70	AUDIGESPUB - SERVICOS DE AUDITORIA, ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI
12.778.433/0001-51	INOVE TERCEIRIZACAO DE SERVICOS EIRELI
05.214.001/0001-52	SAT - SERVICOS DE APOIO TERCEIRIZADO EIRELI
666.133.454-15	SIDNEY DE LIMA PRIETO FERNANDES



**Anexo V - Anexo V do ETP - Formação de valor de  
referência.pdf**

**ANEXO V - Formação de preço de Referência**

TIPO DE POSTO	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE E DE POSTOS (A)	QUANTIDADE/ MESES (B)	ETICA EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA - CNPJ: 09.422.042/0001- 95 Em: 05/01/2021	EMPRESA: LISERVE SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES LTDA CNPJ: 08.139.859/000 1-98 (doc. 48) Em 14/02/2020	Painel de Preços - PE 65/2020 (item 04) UASG 155008	Painel de Preços - PE 63/2020 UASG 70010 Em: 03/12/2020	Painel de Preços PE 08/2020 (item 05) UASG 200130	Painel de Preços - PE 04/2020 (item 10) UASG 200127	Painel de Preços - PE 12/2020 (item 17) UASG 154048	Valor Unitário Máximo Aceitável (C)	Valor Total Máximo Aceitável (D) (D=A*B*C)
ALMOXARIFE	Jornada de trabalho de 44 h/s, de segunda à sexta-feira, sendo de 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 até quinta-feira, e de 7h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00 na sexta-feira.	1	12	R\$ 3.081,83	R\$ 6.731,91	R\$ 2.786,17	R\$ 3.161,39	R\$ 2.666,58		R\$ 3.051,54	R\$ 3.081,83	R\$ 36.981,96
AUXILIARES DE ALMOXARIFE	Jornada de trabalho de 44 h/s, de segunda à sexta-feira, sendo de 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 até quinta-feira, e de 7h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00 na sexta-feira.	2	12	R\$ 2.876,40	R\$ 5.971,06				R\$ 2.476,53		R\$ 2.876,40	R\$ 69.033,60
ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO	Jornada de trabalho de 44 h/s, de segunda à sexta-feira, sendo de 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 até quinta-feira, e de 7h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00 na sexta-feira.	1	12	R\$ 3.303,09	R\$ 6.975,15		R\$ 4.526,78				R\$ 3.303,09	R\$ 39.637,08
Valor Global Máximo para a Contratação												R\$ 145.652,64



---

Emitido em 30/03/2021

**ESTUDO TECNICO PRELIMINAR Nº 12/2021 - CAF SINFRA (11.97.06)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 30/03/2021 17:34 )*

**DANIELA LIRA TAVARES**

COORDENADOR

2085433

*(Assinado digitalmente em 30/03/2021 19:09 )*

**FLAVIA BRANDAO RAMALHO DE BRITO**

CHEFE

2059647

*(Assinado digitalmente em 30/03/2021 18:44 )*  
**JANAINA VANESSA LAURINDO AFONSO DE LIMA**

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

1731837

*(Assinado digitalmente em 30/03/2021 18:12 )*

**LUIZ ALBERTO LOBO BELTRAO**

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

2179357

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **12**  
, ano: **2021**, tipo: **ESTUDO TECNICO PRELIMINAR**, data de emissão: **30/03/2021** e o código de verificação:  
**5bb321a434**