



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**

**ATA DE REUNIÃO Nº 83 / 2021 - SECCAMP (11.02.09.04.06)**

**Nº do Protocolo: 23125.009605/2021-82**

**Macapá-AP, 29 de Abril de 2021**

**ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA COM A COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, DIREÇÃO GERAL E GESTOR DO CONTRATO DE LIMPEZA DO CAMPUS BINACIONAL DE OIAPOQUE NO DIA 22/04/2021.**

No dia vinte e dois do mês de abril do ano de dois mil e vinte e um, às quatorze horas e doze minutos, reuniram - se na sala virtual meet, sob a presidência do Administrador Matheus Augusto Nascimento, e o Diretor do Campus Francisco Otávio Landim Neto, a administradora Lana Caroline Barbosa do Nascimento, o assistente em administração, Luciano Moura de Araújo Junior , José Wanderson gestor do contrato e a técnica Administrativa Tayane dos Anjos Correa, conforme convocação através MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 14/2021 - COAP enviado no dia 20 de Abril de 2021, com os seguintes pontos de pauta: **1) - Definição de rotinas regulares de limpeza mensais necessárias para asseio, limpeza e desinfecção de espaços internos e externos do campus; 2- Definição de atividades periódicas (diário, semanal, mensal) necessárias para a boa conservação das áreas do campus; 3- o que houver.** O Administrador Matheus Augusto iniciou a reunião saudando a todos e comentando sobre a iniciativa da Equipe de Planejamento de Contratação conforme nomeação através da portaria Nº 0091/2021 de fundamentar e instaurar um novo processo para contratação de serviços de conservação e limpeza interna e externa do Campus Oiapoque, no qual terá validade de um ano, prorrogável, pois explicou que estamos com um contrato emergencial que tem validade de 06 meses e não é prorrogável. Matheus Moraes informou também que a Comissão de contratação juntamente com a prefeitura fez um levantamento do total de área por m<sup>2</sup> a serem limpas no campus binacional, porém a PROAD identificou uma deficiência no processo, no qual devem ser inseridas as rotinas de limpezas regulares. O Administrador Matheus Moraes apresentou uma planilha na qual já havia sido previamente analisado pela PROAD se estava tudo dentro dos padrões da legislação e foram definidas as rotinas regulares de limpeza conforme Guia de Orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores, versão 1.0 abril de 2014 que diz que: “Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação”. O diretor Otávio Landim indagou que o contrato iniciará com um contingente reduzido por motivo da pandemia, e perguntou se haveria abertura no processo para quando as atividades retornarem presencialmente a quantidade de servidores para prestar esses serviços aumentariam. O administrador Matheus Nascimento explicou que serão apresentadas duas rotinas nesse

processo para observar asduas etapas: uma em que estamos vivenciando que é excepcional; e outra quando ocorrer o retorno gradual das atividades. Foram feitas as alterações necessárias na planilha apresentada, conforme a necessidade do Campus. O diretor Otávio Landim propôs que inserisse no contrato que um colaborador ficasse no campus durante ou parte do turno noturno para atender as demandas que possa surgir nesse horário. A Administradora Lana Caroline informou que no contrato a jornada de trabalho consta 8h, no horário das 7h às 17h, e deve ser verificada a questão do adicional noturno se for o caso. A palavra foi franqueada, não havendo manifestação dos presentes, às quinze horas e trinta e cinco minutos encerra-se a reunião e eu, Tayane Correa, lavro e assino á presente ATA com os demais presentes:

*(Assinado digitalmente em 30/04/2021 11:12)*  
FRANCISCO OTAVIO LANDIM NETO  
DIRETOR  
Matrícula: 2326536

*(Assinado digitalmente em 02/05/2021 15:30)*  
JOSE WANDERSON GONCALVES DE  
ANCELMO  
CHEFE  
Matrícula: 2118260

*(Assinado digitalmente em 30/04/2021 11:35)*  
LANA CAROLINE BARBOSA DO  
NASCIMENTO  
ADMINISTRADOR  
Matrícula: 3137408

*(Assinado digitalmente em 06/05/2021 10:59)*  
LUCIANO MOURA DE ARAUJO JUNIOR  
CHEFE  
Matrícula: 3081092

*(Assinado digitalmente em 03/05/2021 11:06)*  
MATHEUS AUGUSTO NASCIMENTO DE  
MORAES  
CHEFE  
Matrícula: 3066219

*(Assinado digitalmente em 06/05/2021 16:39)*  
TAYANE DOS ANJOS CORREA  
CHEFE  
Matrícula: 2217408

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.unifap.br/documentos/> informando seu número, ano, tipo, data de emissão e o código de verificação: **ddafa4e8e9**