

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
campus Sorocaba

RELATÓRIO DE ATIVIDADES EXERCÍCIO 2021



Ademir Padilha Arruda Junior
Prefeito Universitário
UFSCar/Sorocaba

Universidade Federal de São Carlos

Reitoria

Prof.^a Dr.^a Ana Beatriz de Oliveira

Reitora

Prof.^a Dr.^a Maria de Jesus Dutra dos Reis

Vice-Reitora

Prefeitura Universitária

campus Sorocaba

Ademir Padilha Arruda Junior

Prefeito Universitário - PU-So

Manoela Anechini Simões Marins

Secretaria PU-So

Departamento de Adm. Finanças e Contratos - DeAFC-So

Erika Pena Bedin Matias

Chefe do Departamento de Serviços Gerais - DeSG-So

Milena Cristina Correia de Moura

Administradora/DeSG-So

Renato Baroni

Chefe do Departamento de Manutenção Civil e Elétrica - DeMCE-So

Marcelo Aparecido de Barros

Assistente em Administração/DeMCE-So

1 MISSÃO E OBJETIVOS

A Prefeitura Universitária (PU) do *campus* Sorocaba tem a missão de “garantir condições infraestruturais adequadas às necessidades das atividades-fim da instituição e dos espaços de integração entre alunos, professores, funcionários e a comunidade”. A gestão das atividades da Prefeitura Universitária é orientada para o atendimento das demandas da comunidade universitária, focado na conservação das edificações e espaços urbanizados e da infraestrutura física do *campus*, pelo Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

O *campus* Sorocaba da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar) surgiu em março de 2007, um ano após a instalação da UFSCar em Sorocaba, sendo sua inauguração oficial em 20 de agosto de 2010, com a presença do então Exmo. Sr. Presidente da República Luiz Inácio Lula da Silva, em cerimônia conjunta, via internet, com a inauguração do *campus* Curitibanos (UFSC), com o então Ministro da Educação Fernando Haddad, e são muitos os desafios enfrentados e ainda por enfrentar dado seu crescimento e franca expansão.

A criação da Prefeitura Universitária deu-se em outubro de 2012, porém, sua estruturação aconteceu de fato em maio de 2013, por meio da Resolução do CoAd nº46, de 03 de maio de 2013. Sua estrutura organizacional, e criação da divisão e departamentos, foram reguladas pela Portaria GR 260/13, de 12 de junho de 2013.

A Prefeitura Universitária do *campus* Sorocaba da UFSCar/PU-So, tem como um dos objetivos principais contribuir para atender as demandas do *campus* da maneira mais adequada. É também responsável por assessorar a Reitoria no que tange à administração do *campus* e quanto à infraestrutura, entre outras atribuições, como: garantia de execução e gerenciamento de contratos como de limpeza e jardinagem, manutenção elétrica e civil, gerenciamento de veículos, entre outros.

Em 2020, a Divisão de Desenvolvimento Físico e Obras (DiDFO-So) foi vinculada ao EDF pela Resolução CoAd Nº 12 de 18 de Fevereiro de 2020, deixando de fazer parte da estrutura organizacional da PU-So. Com isso, a fiscalização e gerenciamento de obras não faz mais parte do escopo desta Prefeitura Universitária.

Hoje a PU-So está estruturada em três departamentos, Departamento de Serviços Gerais (DeSG-So), Departamento de Manutenção Civil e Elétrica (DeMCE-So) e Departamento de Administração Finanças e Contratos (DeAFC-So) e um total de 6 servidores efetivos, sendo que um está afastado em exercício provisório na SEGEF-So. Em 2021, a PU-So cedeu uma servidora para apoio administrativo à diretoria do *campus* Sorocaba (DCamp-So), com compromisso de reposição assim que possível, cuja secretária foi cedida a órgão externo sem perspectiva de reposição de vaga.

O início da nova gestão se deu apenas no final do mês de janeiro de 2021, devido impasses durante o processo eleitoral. O ano de 2021 transcorreu ainda em cenário de pandemia, e com atividades sendo desempenhadas no modelo *home office*. As ações de cada departamento de PU-So ao longo de 2021 estão descritas a seguir.

2 ATIVIDADES DOS DEPARTAMENTOS

2.1 Departamento de Administração Finanças e Contratos – DeAFC-So

O Departamento de Administração de Contratos e Finanças - DeACF foi criado em 12 de Junho de 2013, pela Portaria GR nº 260/13, com o objetivo de centralizar o gerenciamento dos contratos administrativos de prestação de serviços com mão de obra especializada de responsabilidade da Prefeitura Universitária do *Campus* Sorocaba.

Para atender as demandas de manutenção e conservação do *Campus* de Sorocaba, a Prefeitura Universitária recebe verba destinada à aquisição de material de consumo, investimento/equipamentos e bens permanentes. Entretanto, em 2020 e 2021 a universidade passou por período de excepcionalidade em seu funcionamento, devido às medidas adotadas para enfrentamento da pandemia provocada pelo novo coronavírus. Dessa forma, a distribuição orçamentária não ocorreu, sendo as despesas atendidas pelo orçamento da Administração Central.

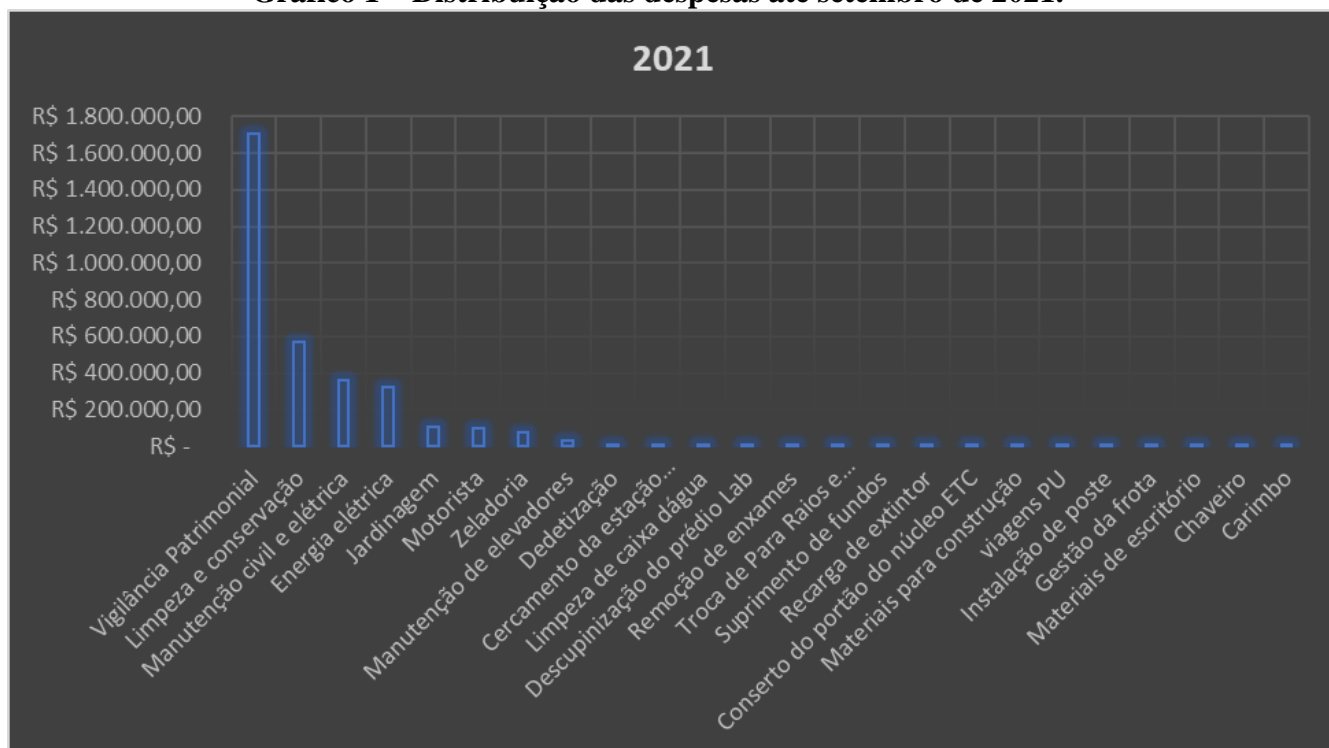
As despesas da PU-So, até dezembro de 2021, estão representadas na tabela 1 e também no gráfico 01.

Tabela 1 – Despesas da PU-So em 2021.

| Tipo de despesa | Valor |
|------------------------|---------------------|
| Custeio | R\$ 3.339.378,72 |

Fonte: DeAFC, 2021.

Gráfico 1 – Distribuição das despesas até setembro de 2021.



Fonte: DeAFC, 2021.

A maior parte das despesas foram destinadas aos contratos de vigilância (51%), Limpeza e conservação (17%) e Manutenção Civil e Elétrica (11%). Com a redução das atividades presenciais, o consumo de energia elétrica ficou na quarta posição, representando 10% das despesas.

Em relação às despesas emergenciais, no início de 2021 ocorreram chuvas fortes que provocaram a queima de dois para raios da cabine primária e do transformador que leva energia elétrica para o viveiro da florestal, dessa forma, a administração superior autorizou a dispensa de licitação para a realização das referidas manutenções, totalizando R\$5.692,20, representando 0,17% das despesas totais.

Outra despesa emergencial foi a instalação de um poste para a Secretaria Geral de Informática (SIn). Em maio, a SIn solicitou via ofício, auxílio para aquisição e instalação de um poste para atender a demanda de troca de fornecedor de internet do campus, passando do link da vivo para a BR Digital. O link da vivo passava por uma caixa de passagem externa, com dutos atravessando a rodovia João Leme dos Santos por via subterrânea, que levava a fibra para dentro do campus, mas a BR Digital não conseguiu utilizá-la, sendo necessária a instalação de um poste próximo à rodovia.

A aquisição do poste foi realizada por dispensa de licitação no valor de R\$2.035,00, representando 0,06% das despesas totais da PU-So.

A PU-So conta com um cartão de Suprimento de Fundos para atender as demandas de pequeno vulto, em 2021 foram utilizados R\$5.156,70, sendo 32% para pagamento de pequenos serviços e 68% em materiais de pequeno vulto.

Atualmente, o Departamento de Administração Finanças e Contratos gerencia o reembolso do consumo de energia dos Sindicatos com sede no campus Sorocaba, os contratos de zeladoria,

remoção de enxame, dedetização e auxilia no contrato da vigilância. A DeAFC-So também assessora o Prefeito Universitário nas atividades administrativas e de atendimento à comunidade.

Quadro 1 – Contratos geridos pelo DeAFC-So.

| Contrato | Fornecedor | Descrição | Fiscal | Fiscal suplente | Vigência | Valor Anual |
|----------|--------------------------------------|------------------------|---------|-----------------|-------------------------|------------------|
| 31/19 | ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA | Zeladoria | Manoela | Manoela | 01/01/2022 a 01/01/2023 | R\$ 80.883,00 |
| 10/20 | ABIMAEL CARLOS CAMPOS 31257023802 | Remoção de enxames | Manoela | Érika | 01/04/21 a 01/04/22 | R\$ 6.000,00 |
| Dipensa | GABRIELA MOLINA GARCIA LOURENÇO ME | Dedetização | Manoela | Manoela | 18/12/20 a 18/12/21 | R\$ 10.836,79 |
| 64/18 | G IEMPRESA DE SEGURANÇA LTDA. | Vigilância Patrimonial | Manoela | Érika | 07/12/21 a 07/12/22 | R\$ 1.705.238,40 |

Fonte: DeAFC-So, 2021.

Quadro 2 – Valores reembolsados pelos sindicatos de Sorocaba em 2021.

| Sindicato | Processo SEI | Valor |
|--|----------------------|--------------------|
| SINDICATO DOS DOCENTES EM INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR DOS MUNICIPIOS DE SAO CARLOS, ARARAS E SOROCABA | 23112.005174/2021-30 | R\$1.740,47 |
| SINDICATO DOS TRABALHADORES TECNICO-ADMINISTRATIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SAO CARLOS | 23112.005154/2021-69 | R\$1.404,73 |
| Total | | R\$3.145,20 |

Fonte: DeAFC-So, 2021

Os Sindicatos dos técnicos e dos professores estão alocados nas dependências do campus, dessa forma, a Pró-Reitoria de Administração definiu que os valores consumidos em energia elétrica deveriam ser reembolsados. Com isso, foram instalados medidores individuais nos dois prédios (SinTUFSCar e ADUFSCar), onde a medição mensal é realizada pelo Departamento de Manutenção Civil e Elétrica (DeMCE-So) e o cálculo realizado pelo Engenheiro Eletricista. O DeAFC-So gera as Guias de Recolhimento da União para reembolso do consumo de energia e acompanha o pagamento documentando via processo SEI.

O Contrato Administrativo (CA) da zeladoria atualmente está unificado e tem natureza

multicampi. Para Sorocaba o CA prevê 04 colaboradores, contudo, devido à pandemia o quadro foi reduzido para 02.

No início de 2021, o Conselho Universitário (Consuni) definiu as atividades que seriam consideradas essenciais, sendo as demais atividades suspensas devido à pandemia (RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 39, DE 10 DE MARÇO DE 2021). Dessa forma, o serviço de zeladoria ficou com as atividades suspensas, sendo convocados apenas para atender as atividades aprovadas pelo Núcleo Executivo de Vigilância em Saúde da UFSCar (NEVS).

Em agosto foi solicitado ao NEVS a autorização para retorno das atividades com horário reduzido para os colaboradores da zeladoria, sendo autorizado o retorno no mês de setembro. Com isso, os colaboradores retornaram as atividades de segunda a sexta-feira das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 18h00. O local de atendimento ao público se encontra no saguão da entrada principal do prédio CCHB1, antigo AT01.

No que diz respeito às atividades/tarefas desenvolvidas pela equipe de zeladoria, realizadas diariamente, podemos citar:

- inspeção diária nas instalações dos prédios do Campus, sendo hidráulica, elétrica, mobiliário e civil;
- abertura de ordens de serviços para execução de manutenções diversas, assim como ordens de serviço para o Departamento de Suporte Computacional;
- reparos em carteiras e manutenções de mobiliários;
- atendimento em geral, fornecendo informações e entrega/controla de chaves de salas de aula e equipamentos de apoio (marcadores de quadro branco, giz para quadro verde, apagadores, entre outros) e/ou orientação;
- recebimento e devolução de achados;
- atendimento às salas de aula e laboratórios, para aulas e/ou eventos acadêmicos, previamente agendados (movimentação de mobiliário, adequação de salas, etc);
- acompanhamento da utilização efetiva das salas de aula previamente agendadas;
- acompanhamento e inspeção dos locais de eventos para verificação da conformidade das instalações (antes, durante e depois), assim como;
- encaminhamentos para registros de ocorrências, entre outros.

O CA de remoção de enxames é gerido pelo DeAFC-So, sendo as remoções acompanhadas pelos zeladores no período noturno. Em 2021 ocorreram mais casos de enxames em passagens, acreditamos que a pouca movimentação no *campus* tem propiciado o aparecimento de mais casos.

Sobre o serviço de dedetização, o DeAFC-So assumiu essa atividade no final de 2020, anteriormente o serviço era gerido pelo Departamento de Manutenção Civil e Elétrica (DeMCE-So). Como não foi possível a unificação multicampi do serviço, foi autorizada pela administração superior a realização de uma dispensa para atender o campus Sorocaba em 2021. Concomitantemente foi aberto um processo de unificação da demanda e está sendo analisado pela Pró-Reitoria de Administração (ProAd) para 2022.

Já o CA da vigilância, a fiscalização técnica está sob responsabilidade do DeSG-So, sendo a fiscalização administrativa gerida no DeAFC-So.

Em 2021 houve uma reestruturação dos departamentos e a servidora Suenylse solicitou remoção interna passando do Departamento de Serviços Gerais (DESG-So) para o DeAFC-So, auxiliando nas atividades gerais do departamento e no final do ano de 2021 foi cedida à Dcamp-So para assessorar a direção do *campus*, com compromisso de reposição.

Quadro 3 - Quadro de servidores do DeAFC-So

| Servidor | Cargo | Horário de Trabalho |
|-------------------------------|--|--|
| Manela Anechini Simões Marins | Secretaria Executiva (Chefe do Departamento) | 08:00 às 17:00 remoto devido à COVID-19, porém sempre que necessário, o atendimento presencial foi efetivado. |
| Suenylse Antunes Pires | Administradora | Cedida ao Dcamp-So. |

Como perspectivas futuras, a cada ano que passa menos recursos são destinados à Educação, dessa forma, a Universidade enfrenta o desafio de manter as atividades com qualidade sem comprometer o orçamento da Instituição. Outro desafio para o futuro é a implementação da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. A Lei trouxe diversas mudanças positivas mas ainda não foi implementada pela UFSCar.

2.2 Departamento de Manutenção Civil e Elétrica – DeMCE-So

Criado em 12 de junho de 2013, pela Portaria GR 260/13, o Departamento de Manutenção Civil e Elétrica tem sob sua responsabilidade a execução de serviços visando atender às demandas do *campus* Sorocaba e do Núcleo de Ensino, Tecnologia e Cultura (NETC) da UFSCar.

As atividades realizadas no período de Janeiro a Dezembro de 2021 pelo CA de manutenção, composto de por 01 Supervisor, 01 Encanador, 02 auxiliares gerais e 02 Eletricistas, estão descritas no quadro 4 abaixo.

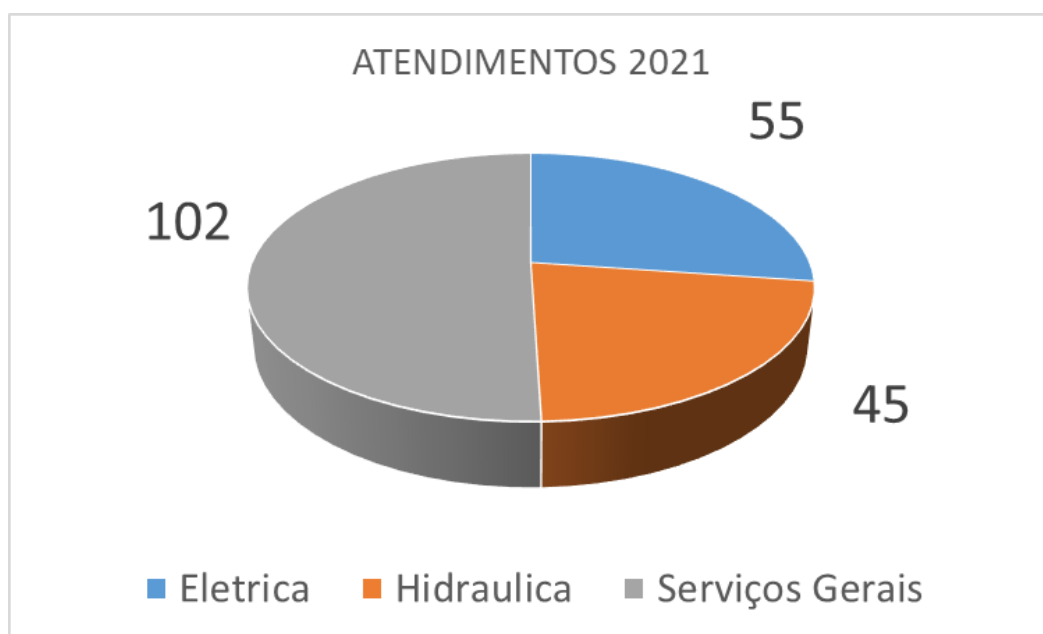
Quadro 4 - Atendimentos de manutenção

| Tipo de Atendimento | Qtidade de Atendimentos |
|--|-------------------------|
| <u>Serviços Gerais e Outros</u> Movimentações de mobiliários, materiais de consumo, descarregamento de mercadorias, limpeza e conserto de calhas e telhados, montagens e consertos de mobiliários, montagem de consertos de fechaduras, pinturas em geral. | 102 |
| <u>Elétrica</u> Troca de lâmpadas e reatores e soquetes, adequações elétricas em geral, substituição de fusíveis, disjuntores e fios, instalações de tomadas e montagem de extensões e medições de energia. | 55 |

| | |
|---|------------|
| <u>Hidráulica</u> Conserto e desentupimento de tubulações em geral, adequações hidráulicas, verificação em caixas d'águas, manutenção em pias, bebedouros e vasos sanitários. | 45 |
| <u>TOTAL DE ATENDIMENTOS NO PERÍODO</u> | 202 |

Fonte: DeMCE-So, 2021.

Gráfico 2 - Distribuição dos atendimentos realizados pelo DeMCE-So.



Fonte: DeMCE-So, 2021.

Devido a pandemia as demandas do campus diminuíram e o horário de trabalho dos colaboradores da manutenção foi reduzido.

As atividades básicas realizadas são:

- Troca de lâmpadas e reatores.
- Realização de mudanças entre departamentos;
- Criação de pontos de tomadas, interruptores entre outros;
- Reparos em vazamentos nas redes de água e desobstrução na rede de esgoto;
- Reparos em caixas de inspeção;
- Auxílio ao Departamento de Patrimônio, no transporte de bens;
- Manutenção preventiva e corretiva com reparo de calhas, rufos e Grelhas;
- Manutenção civil e elétrica no Prédio do Núcleo e Moradias.
- Trocas e reparos de fechaduras diversas.

As atividades realizadas em destaque são:

- FINEP 3/4: Instalação de holofotes na área externa do prédio.
- VIVEIRO : Instalação de holofotes próximo ao VIVEIRO.

Outras atividades administrativas:

- Gestão de estoque de materiais de reposição para uso da manutenção. (Almoxarifado)
- Gestão de cartão corporativo para compras emergenciais.
- Gestão de serviços de Recarga de Extintores.
- Gestão de serviços de limpeza de reservatórios.
- Gestão de serviços de manutenção em elevadores e plataformas.
- Gestão de serviços de manutenção predial e de elétrica.
- Desenvolvimento de fornecedores de materiais e de serviços.

Quadro 5 – Contratos geridos pelo DEMCE-So

| Contrato | Fornecedor | Serviço | Fiscal | Fiscal Suplente | Vigência | Status |
|-----------------|---|--------------------------------------|-----------------|------------------------|-------------------------------|---------------|
| 009/2018 | Interlimp gestão de serviços | Manutenção Predial | Renato | Luis Gustavo | 15/02/2021 a 15/02/2022 | Ativo |
| 023/2018 | Flex elevadores | 03 Elevadores e 05 Plataformas | Luis Gustavo | Renato | 16/05/2021 a 15/05/2022 | Ativo |
| 075/2016 | Guizzo Controle de pragas e serviços Ltda | Limpeza de reservatórios | Renato | Erica | 24/11/2020 a 24/11/2021 | Encerrado |
| 04/2020 | Eduardo Jorge Extintores - EPP | Recarga de extintores | Sandro | Marcelo | 31/08/2020 a 31/08/2021 | Encerrado |

Fonte: DeMCE-So, 2021.

Os projetos em andamento e futuros estão descritos no quadro 6.

Quadro 6 – Projetos em andamento e futuros

| Projeto | Setor / Prédio | Status | Previsão |
|--|------------------------------|--|--|
| Instalação de Alambrados na futura área da portaria 2 do <i>campus</i> e manutenção de alambrado nas proximidades da portaria 1. | Imediações da Portaria 1 e 2 | Processo 23112.020150/2021-19 em andamento | Aguardando resposta de parecer da Procuradoria Federal |
| Adequação elétrica para expansão da rede atendida por Gerador. | LAB | Projeto em elaboração | Sem previsão |
| Confecção de calçada de acesso ao Campo de Futebol | Vivência | Projeto em elaboração | Sem previsão |
| Confecção de rampa de acesso ao Prédio GAD (PNE) | GAD | Projeto em elaboração | Sem previsão |
| Adequação da copa comunitária na vivência. | Vivência | Projeto em elaboração | Sem previsão |

Atualmente o DeMCE-So conta com três servidores, sendo que um está cedido para o EDF em São Carlos (Quadro 7).

Quadro 7 - quadro de servidores do DeMCE-So

| Servidor | Cargo | Horário de Trabalho |
|------------------------------|---|----------------------------|
| Renato Baroni | Assistente em Administração (Chefe do Departamento) | 08:00 às 17:00. |
| Marcelo Aparecido Barros | Assistente em Administração | Remoto devido covid- 19. |
| Luiz Gustavo Reis Bernardino | Engenheiro Eletricista | Cedido para o EDF. |

2.3 Departamento de Serviços Gerais (DeSG-So)

Teve sua criação em 12 de junho de 2013, pela Portaria GR nº 260/13 e é o Departamento responsável pelo gerenciamento, fiscalização e execução dos serviços de apoio e logística terceirizados para todas as unidades e setores do *campus* e do NETC, nas seguintes áreas: vigilância patrimonial desarmada, limpeza e conservação (comum e faxina geral), transporte em veículos oficiais e carro executivo (com ou sem motorista), gerenciamento e manutenção da frota de veículos oficiais, manutenção por demanda (com roçadeira e trator) das áreas verdes.

Além disso, constitui atribuição do DeSG-So o gerenciamento e controle de informações financeiras e de execução dos contratos, assim como o lançamento dos pagamentos de NFs pelos fiscais de contrato tanto via sistema quanto por meio eletrônico e impresso.

O Departamento atualmente conta apenas com duas servidoras que se dividem para suprir as necessidades das atividades, conforme quadro 8 abaixo.

Quadro 8 - Quadro de servidores do DeSG-So

| Servidor | Cargo | Horário de Trabalho |
|----------------------------------|--|--|
| Érika Pena Bedin Matias | Assistente em Administração (Chefe do Departamento) | 08:00 às 17:00 remoto devido à COVID-19, porém sempre que necessário, o atendimento presencial foi efetivado. |
| Milena Cristina Correia de Moura | Administradora | 08:00 às 17:00 remoto devido à COVID-19, porém sempre que necessário, o atendimento presencial foi efetivado. |

Como perspectiva futura, o departamento deve ser suprido com mais três servidores para auxiliar na gestão e controle dos contratos, principalmente na gestão de transportes, uma vez que haviam cinco servidores e os mesmos foram remanejados para outros departamentos.

Interessante incluir a criação de um novo departamento para cuidar apenas dos contratos de transportes (motorista, manutenção, locação de carro executivo), independente dos serviços gerais, com maior autonomia para a execução de serviços relacionados à frota de veículos do *campus*.

Os contratos sob gestão do DeSG-So durante o ano de 2021 estão descritos no Quadro 9.

Quadro 9 – contratos geridos pelo DeSG-So

| Contrato | Fornecedor | Serviço | Fiscal | Fiscal Suplente | Vigência | Status |
|------------------|-------------------------|-----------------------|---------------|------------------------|-------------------------|---------------|
| Dispensa 02/2021 | Interativa Facilities | Limpeza e conservação | Érika | Milena | 01/01/2021 a 31/07/2021 | Inativo |
| Dispensa 18/2021 | Interativa Facilities | Limpeza e conservação | Érika | Milena | 01/08/2021 a 29/01/2022 | Ativo |
| ARP 05/2020 | Kiza Prestação Serviços | Áreas verdes | Milena | Érika | 29/09/2020 a 29/09/2021 | Inativo |

| | | | | | | |
|---------|------------------|-------------------------------|--------|---------|-------------------------------|---------|
| 22/2018 | Neo Consultoria | Gestão de frota | Milena | Érika | 09/04/2019 a 09/04/2022 | Ativo |
| 46/2018 | LM Conservação | Motorista | Milena | Érika | 15/10/2018 a 15/10/2022 | Ativo |
| 79/2016 | MG Aranda | Locação veículo com motorista | Milena | Érika | 28/11/2016 a 28/11/2021 | Inativo |
| 64/2018 | Grupo Interativa | Vigilância patrimonial | Érika | Manoela | 10/12/2018 a 07/12/2022 | Ativo |

2.3.1 Limpeza e Conservação

A unidade conta com a prestação de serviços de limpeza e conservação, nas dependências e instalações do campus Sorocaba e NETC, conforme o Quadro 10.

Quadro 10 - Contratos de limpeza e conservação

| | | |
|---|------------------------|-----------------|
| <p>Contrato 02/2021 (emergencial) Objeto: Serviços de Limpeza e Conservação Interativa Facilities Ltda</p> | | |
| <i>Valor Mensal</i> | <i>Valor semestral</i> | <i>Vigência</i> |
| R\$ 47.273,55 | R\$ 283.641,30 | 31/07/2021 |
| <p>Contrato 18/2021 (emergencial) Objeto: Serviços de Limpeza e Conservação Interativa Facilities Ltda</p> | | |
| <i>Valor Mensal</i> | <i>Valor semestral</i> | <i>Vigência</i> |

| | | |
|---------------|----------------|------------|
| R\$ 47.273,55 | R\$ 283.641,30 | 29/01/2022 |
|---------------|----------------|------------|

Fonte: DeSG-So, 2021.

A equipe de limpeza conta com um contrato atual prevendo 8 postos, sendo 7 agentes de higienização e 1 encarregado. Este contrato foi celebrado em janeiro de 2021 após a empresa anterior ter abandonado a prestação de serviços.

No que diz respeito às atividades/tarefas desenvolvidas pela equipe de limpeza, realizadas diariamente, podemos citar:

- lavagem de banheiros (diariamente) pelos agentes de higienização;
- limpeza do ambulatório (diariamente) por profissional qualificado e treinado;
- limpeza das salas de aula de todos os prédios, assim como das salas de uso comum de alunos e da comunidade em geral;
- limpeza da biblioteca (diariamente);
- limpeza das salas de professores e técnicos administrativos (semanalmente);
- limpeza das áreas comuns de todos os prédios;
- faxina geral com máquina nos meses de Dezembro/Janeiro/Fevereiro e Julho/Agosto;
- atendimentos de limpeza esporádicos referente a eventos fora do cronograma;
- limpeza de laboratórios (semanalmente), sem insalubridade, com supervisão dos técnicos responsáveis;
- retirada de lixo diária e auxílio na remoção dos lixos recicláveis; e
- encaminhamento de registro de ocorrências, entre outros.

Como perspectiva futura pode-se citar um novo contrato, cujo processo 23112.018452/2021-19 encontra-se na Procuradoria Federal para análise documental do processo licitatório.

2.3.2 Jardinagem

O ano de 2021 iniciou com uma Ata de Registro de Preços vigente para atendimento das prioridades de manutenção das áreas verdes (grama e mato) do Campus Sorocaba e NETC, foram previstas 6 empreitadas, porém foram utilizadas apenas quatro durante o ano de 2021, sendo a quinta empreitada ainda no aguardo para utilização no início de 2022.

Ainda em 2021 deu início ao processo unificado entre os Campi da UFSCar para uma nova ARP para a manutenção das áreas verdes, porém agora acrescentando não somente a roçada de grama, mas também a poda e supressão de árvores comuns e em redes energizadas para suprir as necessidades do Campus Sorocaba e Núcleo. Com isso, já foi solicitado a autorização via Prefeitura referente à poda das árvores, conforme protocolos 31115-2021 (NETC) e 31116-2021 (Campus) em 14-12-2021. Assim como foi aberto o processo 23112.024832/2021-92 para supressão de árvores do NETC, para avaliação técnica e logo que retornar, será encaminhado para autorização na Prefeitura também.

Como perspectiva futura espera-se que a ARP unificada seja efetiva, cujo processo

23112.016032/2021-06 encontra-se na Procuradoria Federal para análise documental do processo licitatório.

Quadro 11 - Contrato de serviços de jardinagem

| | |
|---|-----------------|
| ARP 05/2020 | |
| Objeto: Manutenção de Áreas Verdes | |
| Kiza Prestação de Serviços de Construção e Limpeza Urbana EIRELI | |
| <i>Valor Anual utilizado</i> | <i>Vigência</i> |
| R\$ 69.710,52 | 29/09/2021 |
| <i>Valor empenhado para utilização em 2022</i> | |
| R\$ 24.363,53 | |

Fonte: DeSG-So, 2021.

A Ata de Registro de Preços Unificada contemplará a prestação de serviço de manutenção de áreas verdes do Campus Sorocaba e Núcleo de Educação, Tecnologia e Cultura da UFSCar Sorocaba, com a disponibilização de mão de obra, equipamentos e materiais adequados à execução dos trabalhos.

Compreenderá serviços de corte de grama e mato, poda comum e em redes energizadas, além de supressão de árvores, limpeza e conservação da área externa e ao redor das extremidades dos prédios, assim como o descarte adequado dos resíduos.

O desafio futuro se dá devido ao aumento constante das demandas. Podemos citar aqui que a Ata anterior e a Ata Unificada em andamento não contemplam o serviço de plantio de mudas e manejo de plantas e árvores, a eliminação de pragas, a irrigação, a coroação de plantas, assim como a compostagem.

Seria importante a contratação de um Engenheiro ambiental ou Engenheiro Agrônomo para consultas e monitoramento referente a legislação ambiental, confecção de termos de referência e acompanhamento de serviços mais específicos para o Campus Sorocaba. Assim como para levantamento real das áreas de árvores para verificar a necessidade de supressão e reflorestamento.

Em novembro de 2021 foi efetuado um Treinamento para as Prefeituras Universitárias e fiscais de contrato de áreas verdes sobre poda e supressão de árvores para auxiliar no acompanhamento da nova ARP Unificada.

Com isso, foi dado início ao mapeamento das árvores do NETC com o intuito de análise para

futura poda e supressão e, ao longo do ano de 2022 espera-se que as áreas adjacentes aos prédios do Campus da UFSCar sejam mapeadas também para que a manutenção das áreas verdes seja feita e preservada corretamente.

2.3.3 Serviços de Transporte

O DESG-So realiza atualmente o pré-agendamento pela Central de Serviços e o agendamento efetivo de viagens com veículos oficiais e conta um posto de motorista terceirizado pelo sistema SEI, abrangendo ainda o gerenciamento dos contratos de abastecimento de combustíveis e dos contratos de manutenção mecânica e elétrica de toda a frota de veículos oficiais do campus, bem como contrato de motorista e de veículo executivo com motorista.

Atividades importantes realizadas no exercício 2021:

- Preenchimento das planilhas de gastos com cada veículo oficial exigido pelo Governo Federal;
- Execução da divisão de custos gerados com viagens utilizando-se veículos oficiais e motoristas para cada Solicitante;
- Fiscalização dos contratos de motorista, do posto de combustíveis, da oficina mecânica e do veículo executivo com motorista; e
- Agendamento de viagens utilizando-se de carros oficiais com e sem motorista e veículos executivos com motorista.

Vale ressaltar que as ordens de despesas para as viagens do ano de 2021 foram devidamente assinadas pelos solicitantes, pelas Chefias Imediatas e também pelos Ordenadores de Despesa, e contemplaram-se as viagens solicitadas por diversos Departamentos do Campus Sorocaba e NETC, de segunda a sexta-feira. As viagens tinham como objetivo: reuniões e treinamentos, sendo que este ano não foram contempladas atividades acadêmico-culturais, envolvendo alunos e professores (como coletas e visitas técnicas), ainda devido à pandemia; o que contribuiu para a escassez de viagens para este fim, porém continuamos com muitos serviços externos realizados por servidores e pelo motorista terceirizado (coleta de orçamentos, transporte de equipamentos e produtos, abastecimentos e manutenção de veículos...), entre outros.

A frota oficial é de 11 veículos atualmente, distribuídos nas seguintes categorias e uso:

- Veículos de viagens e manutenção: 09; e
- Veículos de transporte coletivo: 02.

A média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, em cada campus é a seguinte:

- Veículos de viagem e manutenção: 4.149 km; e
- Veículos pesados e de transporte coletivo: 514 km.

Idade média da frota, por grupo de veículos, em cada campus é a seguinte:

- Veículos de passeio: 15 anos; e
- Transporte coletivo: 26 anos.

Quadro 12 - Contratos de serviços de Transportes

| | | |
|---|--------------------|-----------------|
| Contrato 46/2018 Objeto: Motorista LM Conservação Predial LTDA EPP | | |
| <i>Valor Mensal</i> | <i>Valor Anual</i> | <i>Vigência</i> |
| R\$ 8.353,17 | R\$ 100.238,07 | 15/10/2022 |

| | | | | | |
|--|-----------------|---------------|-------------------|--------------------|-----------------|
| Contrato 22/2018 Objeto: Gestão da Frota Neo Consultoria e Administração de Benefícios Eireli | | | | | |
| <i>Combustível</i> | | | <i>Manutenção</i> | | <i>Vigência</i> |
| <i>Etanol</i> | <i>Gasolina</i> | <i>Diesel</i> | <i>Peças</i> | <i>Mão de Obra</i> | 09/04/2022 |
| R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | |
| 0,00 | 4.722,25 | 4.777,00 | 2.800,40 | 1.080,00 | |

| | |
|---|-----------------|
| Contrato 79/2016 Objeto: Locação de Veículos com Motorista MG Aranda Locações ME | |
| <i>Valor Anual Previsto</i> | <i>Vigência</i> |

| | |
|----------------|------------|
| R\$ 336.576,65 | 28/11/2021 |
|----------------|------------|

Fonte: DeSG-So, 2021.

O contrato de motorista contém apenas 1 posto para a prestação de serviços de condução dos veículos da frota do Campus Sorocaba, que atende todos os servidores e demandas de serviços do Campus e NETC, suprimindo as necessidades também de manutenção e abastecimento, assim como de levantamento de informações e controle da frota de veículos.

O número de requisições de transporte no ano de 2021 chegou a média de 7 viagens mensais, totalizando 82 viagens este ano. Deste total 76 viagens foram realizadas com solicitação do motorista e apenas 6 viagens foram solicitadas apenas os veículos da frota da UFSCar. Confirmando que o CA de motorista é de extrema relevância para o *campus*.

O contrato de locação de veículos prevê um número máximo de até 6 viagens concomitantes, sendo veículos do tipo passeio e transporte coletivo, com itens de segurança regulamentares, cuja idade máxima é de 03 anos.

A contratação dos serviços de transporte terceirizados diminuiu drasticamente devido ao segundo ano da Pandemia Mundial pelo COVID-19, sendo que em 2021 este contrato não foi solicitado e, portanto com o vencimento do último ano do contrato, o mesmo não teve como ser renovado, sendo finalizado em 28-11-2021.

Contudo, o montante global das despesas relativas à prestação de serviços de transporte à comunidade universitária, com a frota de veículos de propriedade da UFSCar e serviços de transporte contratados, é apresentado na tabela a seguir.

Tabela 2 - Custos associados à manutenção da frota do campus Sorocaba.

| Discriminação da Despesa | Insumos (R\$) | Serviços (R\$) |
|--|----------------------|-----------------------|
| Manutenção Mecânica / Elétrica | 2.800,40 | 1.080,00 |
| Gasolina | 4.722,25 | - |
| Diesel | 4.777,00 | - |
| Empresa Terceirizada - Condutor | - | 100.238,07 |
| Empresa Terceirizada - Locação de Veículos com motorista | - | - |

| | | |
|-----------------|-------------------|-------------------|
| Subtotal | 12.299,65 | 101.318,70 |
| TOTAL | 113.618,35 | |

Fonte: DeSG-So, 2021.

Como perspectivas futuras para os transportes do Campus e NETC, está sendo feito um levantamento das necessidades atuais, principalmente devido à pandemia mundial, para que se possa analisar se contratos como: UBER, Moto-Táxi, Manutenção de veículos com serviço de leva-e-traz seriam mais viáveis para os Campi da UFSCAr para os próximos anos. Assim como foram recebidos em doação, processo 23112.018724/2021-81, um total de 10 veículos para futura alocação à Frota dos Campi da UFSCAr, com o intuito de renovação e consequente desfazimento dos veículos mais antigos.

2.3.4 Serviços de Vigilância

Este Departamento é responsável também pela Gestão do Contrato de Vigilância Patrimonial desarmada (QUADRO 13), que atende as dependências do Campus Sorocaba e NETC da UFSCAr.

Quadro 13 - Contrato de vigilância patrimonial desarmada

| | |
|---------------------------------------|-----------------|
| Contrato 64/2018 | |
| Objeto: Vigilância Patrimonial | |
| GI Empresa de Segurança Ltda | |
| <i>Valor Anual</i> | <i>Vigência</i> |
| R\$ 1.705.238,40 | 07/12/2022 |

Fonte: DeSG-So, 2021.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O ano de 2021 foi marcado pelo início da nova gestão ainda em cenário de pandemia, no qual as atividades estão sendo desempenhadas, na maior parte do tempo, no sistema *home office*, o que não impediu que esta PU, em conjunto com nossa Diretoria de Campus e toda sua equipe, se dedicassem com todo empenho para atender tanto às demandas já trazidas de exercícios anteriores quanto as que surgiram ao longo do ano.

Devido a impasses no contrato com a empresa Megatech e a não inclusão do posto de civil (pedreiro) em nosso contrato de manutenção atual, solicitada ainda no primeiro semestre que deveria ter sido efetivada já no mês de julho, ficou inviabilizado o atendimento de algumas demandas referente a vistorias e vedações de telhados, reformas de calçadas entre outras que dependem do mesmo em nosso contrato.

Para 2022, ainda em cenário de pandemia e vislumbrando o início da retomada das atividades presenciais, mesmo possuindo um quadro de servidores reduzidos, contamos com a dedicação e empenho de toda a equipe e sempre com a colaboração entre as unidades, para atender os desafios que surgirão ao longo do ano.