

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAI

Estudo Técnico Preliminar 57/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23854.007266/2025-02

2. Descrição da necessidade

2.1 O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP, tem por objeto a contratação de empresa terceirizada para os serviços de Encarregado Administrativo e Carregador - Quadro 1 e Quadro 2, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para atender a Universidade Federal de Jataí - UFJ (Campus Riachuelo, Campus Jatobá, Serviço de Psicologia Aplicada - SPA e unidades esparsas, com região de atuação no município de Jataí - GO, visando o apoio administrativo e operacional.

2.2 Esta contratação encontra amparo legal na Instrução Normativa n.º 5, de 2017, e, subsidiariamente, na Lei nº 14.133 de 2021, no Decreto n.º 9.507, de 2018, no Decreto n.º 10.024, de 2019, e na Instrução Normativa n.º 1, de 2010.

2.3 Os serviços referem-se a atividades de apoio institucional, podendo ser terceirizados, nos termos da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, do MPDG, em consonância com o disposto no art. 7º da Instrução Normativa – IN SEGES/MPDG nº 05/2017, diante da insuficiência destes profissionais no quadro da UFJ.

2.4 A UFJ apresenta déficit de servidores desde sua emancipação em 2018, embora tenha ocorrido concurso público em 2023, o número de vagas foi insuficiente para recompor o quadro, em especial na área administrativa. Ainda que haja previsão de novas vagas, estas não suprem a demanda, e um novo concurso só poderá ocorrer em momento posterior. O cenário se agrava pela necessária criação de novas unidades administrativas e a expansão acadêmica, com abertura de cursos de graduação e pós-graduação, o que eleva as demandas institucionais. Dessa forma, a execução indireta dos serviços de apoio administrativo e operacional permanece imprescindível para assegurar a continuidade das atividades.

2.5 Atualmente, os serviços são prestados por meio do Contrato nº 499/2021, autuado em processo SEI UFG nº 23070.053282/2020-71 e SEI UFJ nº 23854.000246/2022-50, com vigência até 30/11/2025. Entretanto, este contrato não será renovado em razão das fragilidades financeiras apresentadas pela empresa contratada, que, no período recente, não vem executando os serviços com o nível de qualidade e regularidade necessários. Diante da essencialidade dos serviços e da impossibilidade de prorrogação do contrato vigente, faz-se necessária a instauração de novo procedimento licitatório para assegurar sua continuidade, adotando-se critérios mais rigorosos de qualificação e gestão contratual.

2.6 Descrição do cargo/serviço:

Quadro 1

Serviço de Apoio Administrativo - Cargo Encarregado Administrativo

Cargo	Encarregado Administrativo
Cód. CBO (Port. MTE nº 397 /2002)	4101-05
Descrição sumária	Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e

		correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.
Descrição complementar		Executar serviços de apoio administrativo e auxílio operacional de natureza simples, com ênfase em contratos administrativos. Auxiliar as equipes de técnicos administrativos e/ou acadêmicos, anunciando a chegada de pessoas não componentes do grupo de trabalhadores de seu local de exercício de atividade, encaminhar as pessoas para os diversos ambientes existentes em seu local de exercício de trabalho, atender e transferir ligações para ramais/telefones, anotar recados, prestar e encaminhar informações, receber, conferir e encaminhar documentos e/ou correspondências, dar entrada e saída de dados nos sistemas de informações gerenciais, administrativas e/ou acadêmicas utilizados pela UFJ, dar entrada no processo de inventário e/ou vistoria de bens, dar entrada nos sistemas de fiscalização de contratos e/ou serviços terceirizados, recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados e depósitos. Fazer o lançamento das movimentações de entrada e saída dos controles de estoque
Requisitos	Jornada de trabalho	40 horas semanais.
	Grau de Instrução	Ensino médio completo ou curso técnico equivalente.
	Exigência legal	-
	Experiência	1 ano de mesmo cargo ou equivalente registrado em carteira de trabalho
	Conhecimento	- Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações e planilhas eletrônicas.
	Habilidade	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade; • Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; • Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; • Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; • Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.
		<ul style="list-style-type: none"> • Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público; • Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo; • Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações; • Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;

	Atitudes	<ul style="list-style-type: none"> • Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade; • Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter; • Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.
--	-----------------	--

Quadro 2

Serviço de Apoio Operacional - Cargo Carregador

Cargo	Carregador	
Cód. CBO (Port. MTE nº 397 /2002)	7832-10	
Descrição sumária	Preparam cargas e descargas de mercadorias para embarque; movimentam e fixam mercadorias; entregam e coletam encomendas; manuseiam cargas especiais; preparam embalagens; operam equipamentos de carga e descarga, conectam tubulações as instalações de embarque de carga e descarga. Estabelecem comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de mercadorias.	
Descrição complementar	Receber, conferir, transportar, remover, movimentar e remanejar móveis, equipamentos e materiais em geral; Proceder triagem e conferência de materiais e equipamentos, recebidos e expedidos; Carregar e descarregar móveis, equipamentos e materiais em geral em veículos de transporte; Realizar embalagens e desembalagens de moveis e materiais em geral; Transportar e acondicionar móveis, cargas e materiais em geral em local apropriado; Relatar ocorrências durante a execução dos serviços ao seu superior; Realizar outras atividades de nível básico relacionadas à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades.	
	Jornada de trabalho	44 horas semanais.
	Grau de Instrução	Não exigido
	Exigência legal	-
	Experiência	Experiência menor que um ano
	Conhecimento	Não exigido
		<ul style="list-style-type: none"> • Comunicação – capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade; • Aptidão física: Possuir capacidade de realizar as atividades especificadas; • Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;

Requisitos	Habilidade	<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o tempo considerando as atividades a serem realizadas; • Aptidão Física: Possuir aptidão física para a execução das atividades do cargo, incluindo o levantamento e transporte manual de cargas, em conformidade com os limites e as diretrizes estabelecidas nas Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, em especial a NR-17 (Ergonomia). A comprovação da aptidão será feita por meio de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).
	Atitudes	<ul style="list-style-type: none"> • Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público; • Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo; • Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações; • Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes; • Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade; • Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter; • Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

2.6.1. Identificou-se que a execução do serviço de Carregador poderá demandar deslocamentos para outros municípios, em especial para a capital do estado, Goiânia, para fins de transporte de materiais e equipamentos. Estima-se, com base nas demandas históricas, a necessidade anual de aproximadamente 24 (vinte e quatro) diárias sem pernoite e 12 (doze) diárias com pernoite. Para garantir a economicidade e o pagamento justo, opta-se por prever no Termo de Referência que a remuneração destas diárias ocorrerá pelo modelo de "fato gerador", ou seja, a despesa só será realizada se e quando a viagem for autorizada e comprovadamente efetuada.

2.7 Horário da prestação do do serviço:

Os serviços serão prestados diariamente pela mão de obra fornecida pela CONTRATADA, com carga horária máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, respeitando o intervalo necessário para as refeições. Os horários poderão abranger o período das 06 horas às 22 horas, de segunda-feira a sexta-feira e, das 06 horas às 15 horas aos sábados (com prévia autorização da gestão do contrato e empresa), respeitando o descanso semanal obrigatório estipulado em convenção coletiva. Para atendimento aos domingos e feriados, será adotado o sistema de banco de horas, na relação de 1 h para 1 hora caso ocorra.

Respeitada a jornada legal de trabalho e natureza dos serviços, a CONTRATANTE poderá, sempre que julgar necessário, alterar o horário de prestação dos serviços, bastando, para isso, que notifique a empresa com 72 (setenta e duas) horas de antecedência no mínimo.

Os limites de carga horária semanal deverão ser respeitadas, não podendo haver compensação em horário de descanso. Não haverá pagamento de hora extra e/ou adicional noturno. Os horários de prestação dos serviços serão estabelecidos considerando os horários das atividades do local em comum acordo entre a fiscalização técnica, unidade beneficiária e Contratada.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA - PREUNI	Nilmar Natanael Alves Rodovalho
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA - PREUNI	Ricardo Porto Simões Mathias

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente, e, além disso, deverão ser contratados em regime de mão de obra exclusiva, a fim de atender às demandas desta Universidade, de acordo com o quantitativo determinado.

4.2 Além do constante nas demais cláusulas deste documento, a futura CONTRATADA deverá:

- Demonstrar possuir as condições necessárias para a execução dos serviços objeto desta contratação;
- Comprovar que já executou objeto compatível com o que será licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos;
- Comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnica conforme legislação, bem como manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços;
- Atentar-se às práticas e critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos pela CONTRATANTE, bem como deverá estar apta a segui-los.

4.3 Para fins de qualificação econômico-financeira, e visando assegurar que a futura contratada possua robustez financeira compatível com a dimensão e a natureza crítica do serviço (gestão de 65 postos de trabalho), serão exigidos no Termo de Referência, de forma cumulativa, a comprovação de Índices de Liquidez (LG, LC, SG) superiores a 1 (um), Capital Circulante Líquido (CCL) de no mínimo 16,66%, e Patrimônio Líquido (PL) de no mínimo 10% do valor do contrato. Tais exigências, alinhadas às práticas de outros órgãos federais, são consideradas essenciais para mitigar o risco de descontinuidade do serviço por incapacidade financeira da contratada..

4.4 O que se pretende com a apresentação dos atestados de capacidade técnica por tal período, é comprovar a experiência da empresa na prestação dos serviços, o que se constitui ponto chave para assegurar que o critério objetivo de julgamento das propostas seja efetivamente observado pelo órgão licitante, visando resguardar o interesse público em contratar empresa apta, dotada de experiência específica no serviço objeto do contrato.

4.5 Entende-se que a exigência de que a empresa concorrente já atue no mercado com pelo menos 3 (três) anos de experiência na área fortalece o cenário para evitar as dificuldades descritas, evitando a contratação de empresas inexperientes, situação que pode estar atrelada à fragilidade dos critérios adotados no edital licitatório.

4.6 Ressalte-se que a experiência com esse tipo de contratação de serviços continuados não se apresenta como uma tarefa fácil, pois a Administração frequentemente enfrenta problemas com algumas empresas na execução deste tipo de contrato. Entre esses contratados, pode se mencionar as interrupções na prestação de serviços, ausência de pagamento aos trabalhadores contratados, atrasos no pagamento dos benefícios, que podem acarretar, inclusive, em necessidade de sanções pela Administração; incapacidade da empresa manter a prestação de serviços ao longo do tempo sem falhar no cumprimento das suas obrigações trabalhistas e previdenciárias junto aos funcionários, resultando em prejuízos e até possíveis encerramentos prematuros de contratações, entre outros.

4.7 A temporalidade tratada não restringe o caráter competitivo do certame, pois se propõe a selecionar um segmento de empresas com maior experiência na gestão de mão de obra, com capacidade de recrutar e manter pessoal capacitado e honrar os compromissos fiscais, trabalhistas e previdenciários.

4.8 Destaca-se que o § 5º, art. 67 da Lei nº 14.133/2021, autoriza expressamente a Administração a exigir da licitante a comprovação de que já executou prazo com o que está sendo licitado.

4.9 De acordo com os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021 os contratos para prestação de serviços continuados poderão ter vigência de até 5 (cinco) anos e serem prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal. Nesse sentido, justifica-se que a exigência relativa a prazo possa ser feita até o limite das prorrogações.

4.10 Existem situações em que as exigências têm fundamental importância para resguardar o interesse público e uma correta contratação. No ramo pertinente a esta licitação, a habilidade exigida recai sobre a gestão de pessoas. A Lei permite a prorrogação com vistas à obtenção de preços e condições, mais vantajosas à Administração e nesse contexto que quanto maior o prazo de exigências dos contratos maior é a segurança das empresas para ofertar seus preços e condições de execução.

4.11 Nesse sentido, a exigência de experiência mínima de 3 (três) anos é compatível com o §5º, art. 67 da Lei nº 14.133/2021, observado que as exigências de capacidade técnica devem se limitar a garantir a execução do contrato, obra ou serviço. Assim sendo, nos pautamos pelo item 10.6 do Anexo VII-A da IN 05/2017, bem como seguimos a minuta de Termo de Referência da AGU, que prevê tal exigência temporal.

4.11.1 A contratada deverá comprovar que que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, nos termos do item 10.6/C.1, do Anexo VII-A da IN 05/2017.

4.12 Ficando assim evidente para esta equipe de planejamento a necessidade de exigência do período mínimo de experiência, a fim de assegurar e proporcionar à entidade uma melhor contratação, afastando do certame empresas destituídas do aporte técnico/prático devido.

4.13 Classificação dos Serviços e Forma de Seleção do Fornecedor:

4.13.1 O objeto pode ser classificado como serviço comum cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme regra ínsita no inciso XIII, art. 6º, da Lei nº 14.133 /2021.

4.13.2 Os padrões de desempenho e qualidade dos serviços ora tratados são passíveis de definição em edital, e o foram neste estudo, bem como contam com especificações usuais de mercado. Portanto, trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme prevê a legislação vigente e jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

4.13.3 Nos termos da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, o serviço em questão possui natureza continuada, com fornecimento de mão de obra em dedicação exclusiva, pois visa atender a necessidade permanente e contínua de apoio administrativo e operacional no âmbito da UFJ, estendendo-se por mais de um exercício financeiro.

4.13.4 O critério de julgamento será o menor preço da contratação pela prestação dos serviços, apurado pelo somatório dos valores dos postos de trabalho, não podendo o valor global da proposta ser superior ao máximo estabelecido neste Estudo Técnico Preliminar.

4.13.5 Para fins de enquadramento legal e precisão na mensuração dos serviços, entende-se pela adoção do regime de empreitada por preço unitário, definindo-se como unidade de medida o "posto de trabalho mensal".

4.13.6 A escolha apresenta as seguintes justificativas:

- Precisão na Remuneração e Pagamento por Desempenho: O regime de empreitada por preço unitário, com o posto de trabalho como unidade, garante que a Administração pague exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados. Associado ao Modelo de Pagamento por Resultado (IMR), a remuneração é ajustada à qualidade entregue, assegurando o pagamento justo e proporcional.
- Fiscalização Focada na Qualidade: Em vez de uma fiscalização simplista, este modelo permite uma fiscalização mais eficaz e robusta, focada nos resultados e na performance do serviço. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) serve como uma ferramenta objetiva para aferir a qualidade e orientar a gestão contratual.
- Incentivo à Eficiência e Melhoria Contínua: Ao vincular diretamente o pagamento ao desempenho, a empresa contratada é incentivada a otimizar seus processos, manter um alto padrão de qualidade e buscar a melhoria contínua para garantir sua remuneração integral, o que é mais vantajoso para a Administração.

4.13.7 Portanto, a escolha do regime de empreitada por preço unitário, associado ao Modelo de Pagamento por Resultado, para a execução dos serviços de apoio administrativo e operacional se baseia na busca pela precisão na remuneração, em uma fiscalização focada na qualidade e no incentivo à eficiência da contratada. Ressalta-se ainda que esta modelagem está alinhada às melhores práticas para a contratação de serviços contínuos, contribuindo para um melhor gerenciamento contratual e para a obtenção de serviços de maior qualidade.

4.2 Conta-Deposito Vinculada

4.2.1 A contratação usará a Conta-Depósito Vinculada, conforme disposto no Art. 18, §1º, inciso I, da IN SEGES/ME nº 05/2017. As demais referências no que tange ao uso da Conta-Depósito Vinculada estão disciplinadas no Anexo VII-B da referida IN.

4.2.2 Justifica-se o uso da Conta-Depósito Vinculada pelo motivo exposto a seguir:

A Universidade Federal de Jataí, como autarquia pública federal, seguindo os preceitos definidos na Instrução Normativa (IN) 05/2017 - SEGES/MPDG, pode optar tanto pelo uso da Conta-Depósito Vinculada como pelo método do Pagamento por Fato Gerador, a fim de mitigar os riscos definidos no Caput do art. 18 (risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada).

4.2.3 A escolha pelo método da Conta-Depósito Vinculada se deve dentre outros por apresentar os seguintes benefícios:

- Garantia do pagamento das obrigações trabalhistas dos trabalhadores terceirizados;
- Elisão da responsabilidade subsidiária da Administração Pública;
- Maior segurança para as atividades de gestão/fiscalização do contrato;
- Incentivo ao cumprimento das obrigações trabalhistas pelas empresas contratadas;
- Redução da quantidade de ajuizamentos trabalhistas;
- Conjunto probatório da efetiva fiscalização contratual;
- Minimização do impacto social decorrente de eventual falência empresarial;

5. Levantamento de Mercado

5.1 O mercado apresenta duas soluções para esse tipo de prestação de serviço, são elas:

5.1.1 Solução 1: Postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra.

5.1.2 Solução 2: Postos de trabalho sem dedicação exclusiva de mão de obra, ou sob demanda.

5.2 A UFJ opta pela solução 1 pois permite que os profissionais alocados para a prestação de serviço estejam inseridos no cotidiano do setor, tomando conhecimento dos processos e rotinas inerentes à área, proporcionando assim uma maior produtividade, uma vez que o profissional estará familiarizado com os assuntos daquele setor.

5.3 A solução em questão, prestação de forma contínua de serviços de apoio administrativo e operacional com dedicação exclusiva de mão de obra, é um modelo de contratação usual, com padrões de desempenho e características usualmente encontradas no mercado, similar a inúmeras contratações realizadas pela Administração Pública.

5.4 Este é um modelo que já está inserido no âmbito da UFJ e que tem se mostrado bastante eficaz no que diz respeito a melhor execução e maior produtividade, em virtude de os profissionais que ocupam os postos previstos em contrato estarem presentes nas dependências do órgão, sendo alocados em cada unidade, o que facilita o conhecimento e o desenvolvimento nas atividades que o setor necessita.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A solução, sintetizando as informações dispostas neste estudo, consiste basicamente na terceirização de serviços para resolução da necessidade, através de contratação de empresa atuante no ramo de prestação de serviços. Na prestação dos serviços serão empregadas as categorias profissionais já mencionados neste documento.

6.2 As informações dispostas neste estudo e eventuais complementações da caracterização do objeto no Termo de Referência são os parâmetros necessários para a fase de seleção e gestão contratual, no intuito de garantir a contratação de empresa que venha a atender a necessidade e produzir os resultados pretendidos. Para tanto, a gestão contratual se apoiará em um Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para avaliar objetivamente a qualidade dos serviços e ajustar o pagamento conforme o desempenho da contratada.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 A quantidade da contratação solicitada é:

	Item	Tipo de Posto	Quantidade
Lote 1	01	Encarregado Administrativo (40 h)	62
	02	Carregador (44 h)	03

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.201.281,48

8.1 O método adotado para a estimativa de preços será o preenchimento de Planilhas de Custos e Formação de Preços, que é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados, na forma prevista no Anexo VII-D da INSEGES/MPDG nº 05/2017.

8.2 Para o preenchimento das planilhas, foram adotadas pesquisas de mercado para os insumos e a convenção coletiva de trabalho, registradas no MTE sob o número GO000026/2025, cujas empresas de terceirização de mão de obra encontram-se vinculadas.

8.3 O salário normativo e os benefícios mensais concedidos serão os vigentes nas convenções mencionadas no parágrafo anterior.

8.4 Cotações com custos de convenção vencida não serão aceitas.

8.5 O valor estimado da contratação foi de R\$ 4.201.281,48 (quatro milhões, duzentos e um mil, duzentos e oitenta e um reais e quarenta e oito centavos).

8.6 Como critério de exequibilidade da proposta, não serão aceitas ofertas que apresentem valores para o salário-base inferiores aos pisos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente, que rege a categoria profissional na localidade da prestação dos serviços, na data de apresentação da proposta.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 O serviço a ser contratado é tratado de forma indivisível, ou seja, corresponderá a 01 (um) lote por região de atuação. A indivisibilidade é caracterizada pela inviabilidade de algum tipo de parcelamento do serviço a ser prestado dentro de sua área de abrangência. O serviço atenderá às necessidades dos campi e unidades esparsas descritas no objeto.

9.2 A necessidade de uma solução única se fundamenta, sobretudo, por ser técnica e economicamente mais viável, sem perda de economia de escala e que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

9.3 Por se tratar de uma contratação que envolve uma relevante mobilização de recursos humanos, tornar-se-á desinteressante a participação por grande parcela das empresas atuantes no ramo caso, por exemplo, fosse definido que cada campus corresponderia a 1 (um) item distinto a ser licitado. Tal cenário representaria a possibilidade de alguns itens resultassem desertos ou fracassados na fase de seleção, o que levaria a resolução parcial da necessidade, o que por si só, já representaria um importante prejuízo e ineficiência ao procedimento.

9.4 Outro fator importante a ser considerado é a inviabilidade de gestão e fiscalização contratual em um cenário onde uma única necessidade teria solução fragmentada em inúmeros contratos. O volume de informações relevantes à gestão contratual já é expressivo se considerando um único contrato. A fragmentação da solução, em resumo, viria a inviabilizar a capacidade da Administração de gerir adequadamente os contratos oriundos dessa solução.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não há contratações correlatas e/ou interdependentes com o objeto da contratação em referência.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 Para auxílio no levantamento dos postos e na aplicação das rotinas de trabalhos, utilizou-se as informações produzidas nas rotinas internas da Instituição.

11.2 Os postos de trabalho/insumos estão distribuídos de forma a atender os Campi Jatobá, Riachuelo, SPA e unidades esparsas, dando suporte a todos os Órgãos/Unidades Acadêmicas e Administrativas da UFJ de forma sincronizada com os setores requisitantes.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 O benefício que a UFJ almeja com a contratação é a disponibilidade de serviços de apoio administrativo e operacional para a realização das atividades de natureza auxiliares, instrumentais ou acessórias, observados os princípios da economicidade, eficácia e eficiência. Isso permitirá melhor aproveitamento dos servidores públicos, direcionando-os para atividades que busquem alcançar os objetivos institucionais.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Considerando as diretrizes dispostas na IN SEGES/MPDG nº 05/2017, entende-se que o impacto direto e a necessidade de adequações para que a contratação alcance os objetivos almejados, recai, sobretudo, ao setor requisitante, Prefeitura Universitária da UFJ. A atuação desta equipe de planejamento, após conclusão dos documentos que instruem esta fase, observará o disposto no Art. 26 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 quanto à atualização do documento Mapa de Riscos, o que representa mais uma necessidade de adequação.

13.2 A Prefeitura Universitária da UFJ, enquanto setor requisitante observará as disposições da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 que tratam serviços contratados, dos procedimentos e planejamentos, além das diretrizes específicas à fiscalização, dispostas no Anexo VIII da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

13.3 A PROAD e a Prefeitura Universitária da UFJ precisarão manter entendimento alinhado, sobretudo quanto aos aspectos referentes à fiscalização e gestão contratual e pagamentos conforme o disposto na IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

13.4 Em consideração às necessidades expostas nos subitens anteriores, observa-se a necessidade de capacitação dos fiscais e gestores citados acima, abordando o conteúdo da Instrução Normativa de serviços.

13.5 Acredita-se que as ações propostas neste capítulo, a princípio, sejam as mais necessárias a serem providenciadas de imediato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Tendo em vista a especificidade do objeto da contratação, preliminarmente, não são identificados impactos ambientais.

14.2 Porém, visando incentivar as políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulam a interação do homem com a natureza em suas atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos, no Termo de Referência da contratação e/ou na Minuta do Termo de Contrato, exigir-se-á da contratada que:

14.2.1 Adote práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas bem como de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

14.2.2 Não pratique quaisquer atos de preconceito ou discriminação de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de trabalhadores que compõe o quadro da empresa;

14.2.3 Promova curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde prestará o serviço;

14.2.4 Administre as situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

14.2.5 Conduza suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

14.2.6 Disponibilize os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos carregadores, conforme previsão em convenção coletiva de trabalho, favorecendo a qualidade e segurança de vida no ambiente de trabalho;

14.2.7 Oriente sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

14.2.8 Destine de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação de serviços.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Consideradas as informações incluídas neste ETP, declaramos que as contratações dos serviços aqui mencionados são viáveis na forma apresentada nos termos do Inc. XII do Art. 24 da IN SEGES/MPDG nº05/2017.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RICARDO PORTO SIMOES MATHIAS

Prefeito Universitário



Assinou eletronicamente em 15/10/2025 às 17:43:12.

NILMAR NATANAEL ALVES RODOVALHO

Coordenador de Processos e Serviços



Assinou eletronicamente em 15/10/2025 às 17:41:22.