Estudo Técnico Preliminar 21/2020

1. Informações Básicas

Número do processo: 23070.053282/2020-71

2. CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENC. DEPTO

1. 1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2. 2. A contratação dos serviços tem origem na inexistência de cargos ou funções com características específicas à execução das atividades que se relacionam ao objeto deste Termo de Referência. As atividades a serem desenvolvidas são de fundamental relevância para a continuidade do atendimento dos serviços prestados através de mão de obra contratada pelo contrato 26/2016 cujo impacto relacionado com a interrupção poderia afetar o andamento de atividades administrativas importantes e que afetariam atividades fins de ensino, pesquisa, extensão e de atendimento ao público desenvolvidas na UFJ.
3. 3. A terceirização é necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro de pessoal servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas necessárias, uma vez que tais cargos foram extintos do serviço público, conforme disposição do artigo 7º da IN nº 05/2017 da SLTI do MPOG e Lei 9.632/98. Ademais, o plano de cargos e salários da Universidade Federal de Jataí não prevê a contratação, por concurso público, do cargo relacionado no objeto da contratação pretendida.
4. 4. As quantidades estimadas dos itens resultaram de avaliação das necessidades da UFJ, tendo como base o que foi utilizado nas últimas contratações, a criação da UFJ e o limite orçamentário estipulado para novas contratações.

2. 1. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

1. 1. A descrição da solução como um todo, conforme pormenorizado nos Estudos Técnicos Preliminares, abrange a prestação de serviços de Encarregado de Departamento/Almoxarife e Carregador com a disponibilização de 65 postos de Encarregado de Departamento e 03 postos de Carregador para trabalho de 44 horas semanais de segunda a sexta feira em Unidades Administrativas, Acadêmicas e Hospitalares da Universidade Federal de Jataí - UFJ.

3. Descrição da necessidade

1. 1. **DO OBJETO**
    1. 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Encarregado de Departamento /Almoxarife e Carregador da UFJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Quant.	UN.	Valor Unitário Mensal por Item (R$)	Valor Total Mensal Máximo por Item (R$)	Valor Total Anual Máximo por Item (R$)
1	01	Encarregado de departamento/Almoxarife	62	Posto	3.634,14	225.316,43	2.703.797,11

	02	Carregador	3	Posto	4.100,29	12.300,87	147.610,44
	03	Diárias sem Pernoite	50	Diária	100,20	-----	5.010,00
	04	Diárias com Pernoite	50	Diária	175,35	-----	8.767,50
	Valor Global máximo da contratação ou Valor Total Anual do Contrato						**2.865.185,05**

2. 1. O objeto da licitação tem a natureza de **Serviço Contínuo com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra**.
3. 2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados na tabela acima.
4. 3. A presente contratação adotará como **Regime de Execução por Preço Global**.
5. 4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1990.

2. 1. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**
    1. 1.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
    2. 1.2. A contratação dos serviços tem origem na inexistência de cargos ou funções com características específicas à execução das atividades que se relacionam ao objeto deste Termo de Referência. As atividades a serem desenvolvidas são de fundamental relevância para a continuidade do atendimento dos serviços prestados através de mão de obra contratada pelo contrato 26/2016 cujo impacto relacionado com a interrupção poderia afetar o andamento de atividades administrativas importantes e que afetariam atividades fins de ensino, pesquisa, extensão e de atendimento ao público desenvolvidas na UFJ.
    3. 1.3. A terceirização é necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro de pessoal servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas necessárias, uma vez que tais cargos foram extintos do serviço público, conforme disposição do artigo 7º da IN nº 05 /2017 da SLTI do MPOG e Lei 9.632/98. Ademais, o plano de cargos e salários da Universidade Federal de Jataí não prevê a contratação, por concurso público, do cargo relacionado no objeto da contratação pretendida.
    4. 1.4. As quantidades estimadas dos itens resultaram de avaliação das necessidades da UFJ, tendo como base o que foi utilizado nas últimas contratações, a criação da UFJ e o limite orçamentário estipulado para novas contratações.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Administrativa	Ricardo Porto Simões Mathias

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

1. 1. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
2. 2.
3. 3. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
    1. 3.1. A CONTRATADA, além de observar as diretrizes gerais e específicas aos serviços, contidas na Instrução Normativa nº 05/2017, deverá comprovar a aptidão para atender as necessidades demandadas pela contratação.

2. 3.2. A empresa deverá observar e cumprir todas as condições previstas no Instrumento Convocatório e seus Anexos.
3. 3.3. Para o atendimento da necessidade da UFJ a empresa CONTRATADA deverá observar todos os aspectos necessários para o dimensionamento da solução, com base nas informações que constam neste documento, sobretudo quanto a necessidade de profissional adequado para a prestação do serviço, a dedicação exclusiva de mão de obra, a unidade de medida adotada para mensurar o serviço e, os locais de execução.
4. 3.4. O Contrato terá duração inicial de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por interesse entre as partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
5. 3.5. Nos termos do Art. 17 da IN nº 05/2017, a prestação deverá ser adotada sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que, pela natureza da necessidade da solução a ser adotada, os empregados da CONTRATADA deverão estar à disposição nas dependências da UFJ para prestação do serviço, a CONTRATADA não poderá compartilhar os recursos humanos e materiais da contratação para execução simultânea de outros contratos e deverá possibilitar a fiscalização pela UFJ quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados para execução do serviço.
6. 3.6. O serviço será prestado nos Campus da Universidade Federal de Jataí: Riachuelo e Jatobá.

4. 4. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:
    1. 4.1. 4141-05 - Encarregado de Departamento/Almoxarife
    2. 4.2. 7832-15 - Carregador
5. 5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
6. 6. *A quantidade estimada de deslocamentos é de 50 diárias anuais. Há a necessidade de hospedagem, estimada em 50 diárias anuais.*
7. 7. As obrigações da Contratada e do Contratante estão previstas neste Termo de Referência.
8. 8. A estimativa de custo da prestação de serviço foi definida com base no parâmetro IV da IN SEGES /MPOG 05/2017.
9. 9. Para formar a estimativa de valores para para o cargo pretendido nesta solicitação, tornou-se como base os instrumentos e convenções do SINDISERVIÇOS para o cargo de Encarregado de Departamento.
10. 10. Os salários definidos nas Convenções Coletivas de Trabalho normalmente se referem tão somente ao “piso salarial” atribuído aos profissionais em início de atividade, diferente dos profissionais necessários a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência. A qualidade dos serviços e a produtividade dos empregados tem relação direta com sua experiência profissional e nível de capacitação.

6. Levantamento de Mercado

23. 1. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

1. 1. O custo estimado da contratação é de R$ R$ **2.865.185,05** (dois milhões, oitocentos e sessenta e cinco mil, cento e oitenta e cinco reais e cinco centavos).
2. 2. Os preços estimados foram levantados com base na Convenção Coletiva de Trabalho **2020/2022** do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, LIMPEZA URBANA E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA DO ESTADO DE GOIÁS - **SEAC/GO**.
3. 3. Através do § 2º, do artigo 9º, do Decreto nº 5.450, a UFJ deniu os valores de referência, por meio de Planilha de Formação de Preços da Instrução Normativa nº 05/2017.
4. 4. Na composição dos preços para elaboração das propostas, os licitantes não deverão considerar os percentuais referentes à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) e o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ), de acordo com o ACÓRDÃO 950/2007, do TCU.
5. 5. Os benefícios, a serem oferecidos a todas as funções, serão os previstos na convenção coletiva que abrange a categoria, sendo os custos não cotados de responsabilidade da CONTRATADA arcar.

6. 6. Não foram previstos adicional de insalubridade/periculosidade, sendo obrigação da CONTRATADA apresentar o Laudo Técnico de Condições Ambientais (LTCAT) no prazo de 30 (trinta) dias após o início da prestação dos serviços, sendo este documento obrigatório para implantação do referido adicional, caso constatada a necessidade do pagamento.
7. 7. O LTCAT e demais documentos comprobatórios, obrigatórios para execução dos serviços e atendimento a Legislação Trabalhista vigente, deverão ser executados conforme anunciado neste Termo de Referência, e poderá ser elaborado com acompanhamento do setor técnico responsável por elaboração dos laudos da UFJ, setor este responsável em analisar o documento a ser apresentado pela CONTRATADA, com as previsões de implantação ou não dos adicionais de insalubridade e/ou periculosidade.
8. 8. Os salários/custos aplicados para formação do preço e o valor máximo por posto de serviço e para as diárias são os abaixo enunciados:

TIPOS	**SALÁRIOS/CUSTOS UNITÁRIO**
Encarregado de Departamento/Almoxarife	R$ 1.432,00
Carregador	R$ 1.652,33
Diária sem Pernoite	R$ 80,00
Diária com Pernoite	R$ 140,00

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. Dotação orçamentária da contratação a ser utilizada: **PTRES: 170646, FONTE: 8100.000.000, ND: 3390.37**

7. Descrição da solução como um todo

1. 1. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

1. 1. A descrição da solução como um todo, conforme pormenorizado nos Estudos Técnicos Preliminares, abrange a prestação de serviços de Encarregado de Departamento/Almoxarife e Carregador com a disponibilização de 65 postos de Encarregado de Departamento e 03 postos de Carregador para trabalho de 44 horas semanais de segunda a sexta feira em Unidades Administrativas, Acadêmicas e Hospitalares da Universidade Federal de Jataí - UFJ.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

1. 1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2. 2. A contratação dos serviços tem origem na inexistência de cargos ou funções com características específicas à execução das atividades que se relacionam ao objeto deste Termo de Referência. As atividades a serem desenvolvidas são de fundamental relevância para a continuidade do atendimento dos serviços

prestados através de mão de obra contratada pelo contrato 26/2016 cujo impacto relacionado com a interrupção poderia afetar o andamento de atividades administrativas importantes e que afetariam atividades fins de ensino, pesquisa, extensão e de atendimento ao público desenvolvidas na UFJ.

3. 3. A terceirização é necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro de pessoal servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas necessárias, uma vez que tais cargos foram extintos do serviço público, conforme disposição do artigo 7º da IN nº 05/2017 da SLTI do MPOG e Lei 9.632/98. Ademais, o plano de cargos e salários da Universidade Federal de Jataí não prevê a contratação, por concurso público, do cargo relacionado no objeto da contratação pretendida.
4. 4. As quantidades estimadas dos itens resultaram de avaliação das necessidades da UFJ, tendo como base o que foi utilizado nas últimas contratações, a criação da UFJ e o limite orçamentário estipulado para novas contratações.

9. Estimativa do Valor da Contratação

23. 1. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

1. 1. O custo estimado da contratação é de R$ R$ **2.865.185,05** (dois milhões, oitocentos e sessenta e cinco mil, cento e oitenta e cinco reais e cinco centavos).
2. 2. Os preços estimados foram levantados com base na Convenção Coletiva de Trabalho **2020/2022** do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, LIMPEZA URBANA E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA DO ESTADO DE GOIÁS - **SEAC/GO**.
3. 3. Através do § 2º, do artigo 9º, do Decreto nº 5.450, a UFJ deniu os valores de referência, por meio de Planilha de Formação de Preços da Instrução Normativa nº 05/2017.
4. 4. Na composição dos preços para elaboração das propostas, os licitantes não deverão considerar os percentuais referentes à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) e o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ), de acordo com o ACÓRDÃO 950/2007, do TCU.
5. 5. Os benefícios, a serem oferecidos a todas as funções, serão os previstos na convenção coletiva que abrange a categoria, sendo os custos não cotados de responsabilidade da CONTRATADA arcar.
6. 6. Não foram previstos adicional de insalubridade/periculosidade, sendo obrigação da CONTRATADA apresentar o Laudo Técnico de Condições Ambientais (LTCAT) no prazo de 30 (trinta) dias após o início da prestação dos serviços, sendo este documento obrigatório para implantação do referido adicional, caso constatada a necessidade do pagamento.
7. 7. O LTCAT e demais documentos comprobatórios, obrigatórios para execução dos serviços e atendimento a Legislação Trabalhista vigente, deverão ser executados conforme anunciado neste Termo de Referência, e poderá ser elaborado com acompanhamento do setor técnico responsável por elaboração dos laudos da UFJ, setor este responsável em analisar o documento a ser apresentado pela CONTRATADA, com as previsões de implantação ou não dos adicionais de insalubridade e/ou periculosidade.
8. 8. Os salários/custos aplicados para formação do preço e o valor máximo por posto de serviço e para as diárias são os abaixo enunciados:

TIPOS	**SALÁRIOS/CUSTOS UNITÁRIO**
Encarregado de Departamento/Almoxarife	R$ 1.432,00
Carregador	R$ 1.652,33
Diária sem Pernoite	R$ 80,00
Diária com Pernoite	R$ 140,00

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. Dotação orçamentária da contratação a ser utilizada: **PTRES: 170646, FONTE: 8100.000.000, ND: 3390.37**

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

1. 1. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
    1. 1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
2. 2. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
    1. 2.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

1. 1. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
    1. 1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
2. 2. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
    1. 2.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A pleiteada contratação está alinhada com o Objetivo Estratégico do setor de planejamento da PROAD que visa ampliar e garantir uma gestão efetiva dos recursos humanos, materiais, financeiros, do conhecimento, dos processos e da infraestrutura, e a gestão de serviços essenciais ao bom funcionamento dos departamentos da UFJ.

12.2. A despesa decorrente da contratação objeto do presente correrá à conta da dotação orçamentária conferida a PROAD, para o exercício de 2021, sob a seguinte classificação contábil e orçamentária a ser divulgada posteriormente.

13. Resultados Pretendidos

13.1. Considerando-se o disposto na IN SEGES/MPDG n.º 05/2017 e o conteúdo do art. 23, §1º, da Lei n.º 8.666 /93, levando-se em conta a natureza similar dos cargos ora demandados, com a finalidade de reduzir a possibilidade de ocorrência de perda de economia de escala e no intuito de fomentar a competitividade, além de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados, buscando evitar o desperdício de recursos e minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços, será utilizado como critério de julgamento de Menor Preço.

13.2. Ressalta-se que a grande maioria dos departamentos da UFJ não dispõe de servidores de carreira vinculados ao órgão na área administrativa, pois no único concurso que ocorreu em 2015 e com a emancipação não houve nenhum concurso. Dessa forma necessita-se de recomposição de recursos materiais e humanos. Cabe ressaltar que no atual contexto econômico, não se vislumbra possibilidade de autorização de concurso para a UFJ, apenas de solicitar de forma incessante ao Ministério da Economia.

13.3. Dessa forma resta, mais uma vez justificada a necessidade de recomposição de recursos humanos, mediante a realização de procedimento licitatório cujo objetivo é a contratação de postos de trabalho encarregados de departamento e carregadores, visando ao atendimento das necessidades desta universidade, mediante a execução indireta das atividades específicas que se busca terceirizar. Cabe ressaltar que no atual contexto econômico, não se vislumbra possibilidade de autorização de concurso para área meio.

14. Providências a serem Adotadas

1. 1. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
    1. 1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
    2. 1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
    3. 1.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
    4. 1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
    5. 1.5. Registrar e controlar diariamente a frequência de ponto eletrônico e permitir acesso da fiscalização da UFJ a todo registro de controle diário. Serão instalados 05 (cinco) Pontos Eletrônicos no Campus Jatobá da UFJ e 01 (um) no Campus Riachuelo.
    6. 1.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
    7. 1.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;
    8. 1.8. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
    9. 1.9. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
    10. 1.10. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
        1. 1.10.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
        2. 1.10.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
        3. 1.10.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
        4. 1.10.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
        5. 1.10.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
    11. 1.11. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

12. 1.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5 /2017;
13. 1.13. Substituir, no prazo de **48 (horas)**, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
14. 1.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

15. 1. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
16. 2. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
    1. 2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
17. 3. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
18. 4. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
19. 5. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
20. 6. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
21. 7. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
    1. 7.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

2. 7.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
3. 7.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

22. 8. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
23. 9. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
24. 10. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
    1. 10.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
    2. 10.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
        1. 10.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
25. 11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
26. 12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
27. 13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
28. 14. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
29. 15. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
    1. 15.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
30. 16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
31. 17. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
32. 18. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
33. 19. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
34. 20. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
35. 21. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

36. 22. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
37. 23. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
38. 24. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
39. 25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante, a saber;
    1. 25.1. **Normas cabíveis ao Empregador/CONTRATADA:**
        1. 25.1.1. Elaborar Ordens de Serviço (OS) sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos trabalhadores por comunicados, cartazes ou meio eletrônicos;
        2. 25.1.2. Deverá informar aos trabalhadores, dentre outras coisas, antes do início das atividades:
            1. 25.1.2.1. Os riscos profissionais que possam originar nos locais de trabalho;
            2. 25.1.2.2. Os meios para prevenir e limitar tais riscos e as medidas adotadas pela CONTRATADA;
            3. 25.1.2.3. Os resultados dos exames médicos e de exames complementares de diagnóstico aos quais os próprios trabalhadores forem submetidos;
            4. 25.1.2.4. Os resultados das avaliações ambientais realizadas nos locais de trabalho;
            5. 25.1.2.5. Permitir que representantes dos trabalhadores acompanhem a scalização dos preceitos legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;
            6. 25.1.2.6. Determinar os procedimentos que devem ser adotados em caso de acidente ou doença relacionada ao trabalho.
        3. 25.1.3. Deverá ser entregue ao scal da CONTRATANTE, as cópias das OSs emitidas pela CONTRATADA ao trabalhador; todas devidamente assinadas pelos trabalhadores, informando ciência.
        4. 25.1.4. Deverão, ainda, ser apresentados os seguintes documentos à CONTRATANTE:
            1. 25.1.4.1. Documento base com o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), no início das atividades;
            2. 2 5 . 1 . 4 . 2 . Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), com o respectivo
            3. 25.1.4.3. Comprovação da execução dos planos de ação determinados no PPRA, durante sua vigência;
            4. 25.1.4.4. Cópia da análise global no nal da vigência do PPRA;
            5. 25.1.4.5. Comprovação que todos os exames estipulados no PCMSO estão sendo realizados;
            6. 25.1.4.6. Cópia do relatório anual do PCMSO, no nal da vigência;
            7. 25.1.4.7. Laudo técnico de Adicionais Ocupacionais, quando o trabalhador entrar em exercício. Este documento poderá ser, também, o Laudo Técnico de Condições Ambientais (LTCAT), devidamente assinado por Engenheiro de Segurança e/ou Médico do Trabalho;
            8. 25.1.4.8. Demonstrativo da quantidade de trabalhadores e da Classicação Nacional de Atividades Econômicas da empresa, visando instituir a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) ou de designar um representante. Havendo a necessidade de instituir, a CONTRATADA deverá apresentar os nomes dos trabalhadores que a constituem.
        5. 25.1.5. Deverá apresentar, também, curso de capacitação em "Saúde, Segurança e Higiene no Trabalho" aos trabalhadores, com os seguintes requisitos:
            1. 25.1.5.1. Ocorrer antes que o trabalhador assuma a função;
            2. 25.1.5.2. Ser realizada dentro da jornada de trabalho;
            3. 25.1.5.3. Ser ministrada pelo serviço especializado em segurança e medicina do trabalho da CONTRATADA;
        6. 25.1.6. A capacitação mencionada no subitem anterior, deverá ter como objetivo **preservar a saúde e a integridade física do trabalhador, informar sobre os riscos ambientais e**

desenvolver a cultura prevencionista; e, deverá contemplar parte teórica e prática, além de ser realizada sob a supervisão de prossional habilitado que adequará e coordenará o conteúdo, a forma, a carga horária, a qualicação dos instrutores e a avaliação dos trabalhadores.

7. 25.1.7. O conteúdo programático mínimo da capacitação em "Saúde, Segurança e Higiene no Trabalho", deverá abordar:
    1. 25.1.7.1. Os riscos prossionais que possam originar-se nos locais de trabalho;
    2. 25.1.7.2. Os meios para prevenir e limitar tais riscos e as medidas adotadas pela CONTRATADA;
    3. 25.1.7.3. Os resultados dos exames médicos e de exames complementares de diagnóstico aos quais os próprios trabalhadores forem submetidos;
    4. 25.1.7.4. Os resultados das avaliações ambientais realizadas nos locais de trabalho;
    5. 25.1.7.5. Permitir que representantes dos trabalhadores acompanhem a scalização dos preceitos legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;
    6. 25.1.7.6. Determinar os procedimentos que devem ser adotados em caso de acidente ou doença relacionada ao trabalho.
8. 25.1.8. Deverá ser entregue ao scal da CONTRATANTE, as cópias das OSs emitidas pela CONTRATADA ao trabalhador; todas devidamente assinadas pelos trabalhadores, informando ciência.
9. 25.1.9. Deverão, ainda, ser apresentados os seguintes documentos à CONTRATANTE:
    1. 25.1.9.1. Documento base com o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), no início das atividades;
    2. 25.1.9.2. Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO)
    3. 25.1.9.3. Comprovação da execução dos planos de ação determinados no PPRA, durante sua vigência;
    4. 25.1.9.4. Cópia da análise global no nal da vigência do PPRA;
    5. 25.1.9.5. Comprovação que todos os exames estipulados no PCMSO estão sendo realizados;
    6. 25.1.9.6. Cópia do relatório anual do PCMSO, no nal da vigência;
    7. 25.1.9.7. Laudo técnico de Adicionais Ocupacionais, quando o trabalhador entrar em exercício. Este documento poderá ser, também, o Laudo Técnico de Condições Ambientais (LTCAT), devidamente assinado por Engenheiro de Segurança e/ou Médico do Trabalho;
    8. 25.1.9.8. Demonstrativo da quantidade de trabalhadores e da Classicação Nacional de Atividades Econômicas da empresa, visando instituir a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) ou de designar um representante. Havendo a necessidade de instituir, a CONTRATADA deverá apresentar os nomes dos trabalhadores que a constituem.
10. 25.1.10. Deverá apresentar, também, curso de capacitação em "Saúde, Segurança e Higiene no Trabalho" aos trabalhadores, com os seguintes requisitos:
    1. 25.1.10.1. Ocorrer antes que o trabalhador assuma a função;
    2. 25.1.10.2. Ser realizada dentro da jornada de trabalho;
    3. 25.1.10.3. Ser ministrada pelo serviço especializado em segurança e medicina do trabalho da CONTRATADA;
11. 25.1.11. A capacitação mencionada no subitem anterior, deverá ter como objetivo preservar a saúde e a integridade física do trabalhador, informar sobre os riscos ambientais e desenvolver a cultura

prevencionista; e, deverá contemplar parte teórica e prática, além de ser realizada sob a supervisão de prossional habilitado que adequará e coordenará o conteúdo, a forma, a carga horária, a qualicação dos instrutores e a avaliação dos trabalhadores.

12. 25.1.12. O conteúdo programático mínimo da capacitação em "Saúde, Segurança e Higiene no Trabalho", deverá abordar:
    1. 25.1.12.1. Conceito de acidentes de trabalho: prevencionista, legal;
    2. 25.1.12.2. Tipos de acidente;
    3. 25.1.12.3. Comunicação de Acidente de Trabalho;
    4. 25.1.12.4. Causas de acidentes de trabalho: homem, máquina, ambiente etc.;
    5. 25.1.12.5. Consequências dos acidentes de trabalho;
    6. 25.1.12.6. Acidentes com movimentação, manuseio e armazenagem de materiais: análise de causas e medidas preventivas;
    7. 25.1.12.7. Riscos ocupacionais: físicos, químicos, biológicos, acidentes e ergonômicos;
    8. 25.1.12.8. Equipamentos de proteção coletiva;
    9. 25.1.12.9. Medidas técnicas e administrativas;
    10. 25.1.12.10. Equipamentos de Proteção Individual;
    11. 25.1.12.11. Inspeção de Segurança.
13. 25.1.13. **Normas cabíveis ao Empregado/Trabalhador:**
    1. 25.1.13.1. 13.38.2.1. Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, inclusive as Ordens de Serviço (OS) expedidas pelo/a Emp regador/CONTRATADA.
    2. 25.1.13.2. 13.38.3. Os trabalhadores da CONTRATADA poderão ser questionados pelo Gestor do Contrato da CONTRATANTE, no intuito de comprovar ou não a correspondência entre a ciência dos trabalhadores em suas respectivas atribuições e a OS emitida pela CONTRATADA.

40. 26. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
41. 27. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a”e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
    1. 27.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
    2. 27.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
42. 28. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
    1. 28.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

2. 28.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
3. 28.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, a fim de atenderem um dever constitucional conforme Parecer nº 26/2016/DECOR/CGU/AGU:

15.2. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

15.3. O Preposto deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA;

15.4. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

15.5 A CONTRATADA deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.

15.6 A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

15.7. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil;

15.8. A CONTRATADA deve conduzir 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.

15.9. A CONTRATADA deverá observar a Resolução CONAMA n.º 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

15.10. A CONTRATADA deverá diminuir o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade, substituindo-os por garrafinhas (squezze) para os empregados.

15.11. É obrigação da CONTRATADA destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

15.12. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.

15.13. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940/2006.

15.14. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

1. 1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2. 2. A contratação dos serviços tem origem na inexistência de cargos ou funções com características específicas à execução das atividades que se relacionam ao objeto deste Termo de Referência. As atividades a serem desenvolvidas são de fundamental relevância para a continuidade do atendimento dos serviços prestados através de mão de obra contratada pelo contrato 26/2016 cujo impacto relacionado com a interrupção poderia afetar o andamento de atividades administrativas importantes e que afetariam atividades fins de ensino, pesquisa, extensão e de atendimento ao público desenvolvidas na UFJ.
3. 3. A terceirização é necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro de pessoal servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas necessárias, uma vez que tais cargos foram extintos do serviço público, conforme disposição do artigo 7º da IN nº 05/2017 da SLTI do MPOG e Lei 9.632/98. Ademais, o plano de cargos e salários da Universidade Federal de Jataí não prevê a contratação, por concurso público, do cargo relacionado no objeto da contratação pretendida.
4. 4. As quantidades estimadas dos itens resultaram de avaliação das necessidades da UFJ, tendo como base o que foi utilizado nas últimas contratações, a criação da UFJ e o limite orçamentário estipulado para novas contratações.

17. Responsáveis

CARLOS PORTILHO ASSIS CABRAL

Administrador

RICARDO PORTO SIMÕES MATHIAS

Administrador

VANIA KLEIN GAROLLO

Técnico em Agropecuária