UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - PROAD
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CONTRATOS E SERVIÇOS -DGCS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.1. A Universidade Federal de Jataí necessita contratar os serviços de vigilância armada e vigilância armada ostensiva, tendo em vista a extinção dos cargos no quadro desta instituição e a expansão das atividades como um todo desta instituição. Portanto, a atividade a ser contratada é de fundamental relevância para a segurança do patrimônio desta Universidade, além de proporcionar níveis de segurança para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas das diversas unidades/ órgão desta instituição. Sendo assim, é necessário a contratação de empresa terceirizada para serviço de Vigilância Armada e Vigilância Armada Ostensiva com dedicação exclusiva de mão de obra para atender os campi, Jatobá e Riachuelo.

1.2.Um planejamento bem realizado resulta numa contratação mais eficiente, utilizando o melhor do mercado, conseguindo serviços de qualidade e usando os recursos públicos de forma responsável .

2. CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

2.1. O serviço tem natureza comum, conforme definido no § 1º, do Art. 2º, do Decreto nº 5.450/2005, para fins de contratação por meio de pregão, uma vez que a prestação de serviços se encontra amplamente disponíveis no mercado permitindo que se estabeleçam no edital, parâmetros objetivos para definição e aceitação do objeto.

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

3. REFERÊNCIA AO PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

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

3.2. Os serviços serão atendidos na proporção e na metodologia de rondas com frequência e perímetro de atuação definido pela Secretaria de Infraestrutura.

3.3. Os postos estão distribuídos de forma a atender as áreas e perímetros dos *campi*, dando suporte à todas as unidades e órgãos da UFJ de forma sincronizada com a equipe da Secretaria de Infraestrutura.

3.4. A distribuição dos postos e sua área de abrangência serão definidos no Termo de Referência.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. 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.

4.1.2. A empresa deverá observar e cumprir todas as condições previstas no Instrumento Convocatório e seus Anexos.

4.1.3. Para o atendimento da necessidade 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 da mão de obra, a unidade de medida adotada para mensurar o serviço e, os locais de execução.

4.1.4. Nos termos do Art. 17 da IN nº 05/2017, a prestação do serviço ocorrerá sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que, pela natureza da necessidade e da solução a ser adotada, os empregados da CONTRATADA deverão estar à disposição nas dependências da UFJ para a prestação dos serviços, 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 materiais e humanos alocados para execução do serviço.

4.1.5. O serviço será prestado nos endereços relacionados abaixo:

4.1.5.1. UFJ: Órgãos/Unidades – Campus Jatobá - Cidade Universitária, BR 364, Km 195, n.º 3800 - CEP 75801-615 e no Campus Riachuelo - Rua Riachuelo, CP 03 - CEP 75804-068.

4.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

4.2.1. 5173-30 - Vigilante.

4.2.2. 5103-10 - Supervisor de Vigilantes.

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

4.4. As obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE estão previstas neste Termo de Referência.

4.5. A empresa deverá utilizar o modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços da UFJ, que poderá ser acessado no link: *https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QAo7lvHkbD3M0InC8LNxR3CF3Tg3NaWH-E8D7bnmWD0/edit?usp=sharing*

5. **CARACTERIZAÇÃO DA NATUREZA DO SERVIÇO**

5.1. Segundo a definição que consta no Art. 15 da IN 05/2017, os “serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional".

5.2. Nota-se, de forma evidente, que a contratação dos serviços pretendidos se enquadra nas condições elencadas acima, sendo indispensável a adoção de solução contínua frente à necessidade descrita no item 1 deste documento.

5.3. A contratação terá duração inicial de 60 (sessenta) meses, prorrogáveis nos termos do Art. 106 da Lei 14.133/21.

5.4. Para a necessidade demandada a única solução de mercado que se vislumbra é a terceirização que, no presente caso, será através de contratação de empresa privada a ser selecionada por meio de licitação pública.

6. **QUANTITATIVO ESTIMATIVO/DIMENSIONAMENTO**

6.1. A contratação solicitada é:

Lote	Item	Tipo do Posto	Qtde Posto	Efetivo
	1	Vigilante diurno fixo 12/36	5	10
	2	Vigilante noturno fixo 12/36	5	10
	3	Vigilante diurno motorizado 12/36	3	6
	4	Vigilante noturno motorizado 12/36	3	6
	5	Supervisor de vigilantes	1	1

7. **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

7.1. Foi realizada pesquisa acerca dos possíveis prestadores de serviços, que atenderiam a contratação. Pesquisou-se junto ao site compras governamentais, e identificou-se uma gama de prestadores de serviços de terceirização de mão de obra, em diversos pregões realizados a nível nacional.

8. **ESTIMATIVA DE PREÇOS**

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 IN 05/2017.

8.2. Para o preenchimento das planilhas, serão adotadas pesquisas de mercado para os insumos e a convenção coletiva de trabalho, registrada no MTE sob o número GO000710/2020 , 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.

9. **DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS E MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS**

9.1. Os profissionais contratados deverão desenvolver as seguintes atividades:

9.1.1. Ao assumir seu posto, deverá tomar conhecimento das normas e dos procedimentos, vistoriando-o; caso haja anormalidades, registrá-las no sistema de ocorrências conforme o procedimento padrão da segurança da Universidade

9.1.2. Procurar conhecer unidade(s)/órgão(s) onde prestará os serviços, seu regulamento interno, o(a) diretor(a), servidores e usuários que frequentam habitualmente o local, a localização dos pontos de interruptores, extintores de incêndio, quadro de energia e de chaves, de acordo com o Procedimento Operacional Padrão (POP) da Universidade;

9.1.3. Conhecer as normas de uso do rádio de comunicação, de acordo com o POP da Universidade;

9.1.4. Ao atender o telefone, seguir exatamente o descrito no POP;

9.1.5. Manter-se atento ao seu ambiente de trabalho, preferencialmente em pé, para ver e ser visto, em local estratégico conforme o POP;

9.1.6. Os vigilantes deverão realizar rondas conforme o POP da Universidade;

9.1.7. Ser sigiloso com os assuntos relacionados à segurança tais como: rotina nos postos de serviço, ocorrências, equipamentos e armamentos;

9.1.8. Coibir a entrada de vendedores, cobradores, pedintes, angariadores de donativos, e ambulantes nas dependências da UFJ;

9.1.8. Orientar o trânsito na unidade sempre que houver necessidade;

9.1.9. Comunicar à Central de Monitoramento e ao superior imediato qualquer ocorrência policial civil ou militar em suas dependências ou em casos de acidentes de trabalho ou agressão;

9.1.10. Toda e qualquer solicitação de informação por qualquer meio de comunicação, como jornais, rádios, televisões, os mesmos devem ser orientados a procurar a Secretaria de Comunicação da UFJ;

9.1.11. Qualquer objeto que for encontrado e entregue no posto de serviço deve ser conferido na presença daquele que fez, registrado no Sistemas de Ocorrências da Universidade e solicitando a presença da vigilância da UFJ, que recolherá o objeto à Central de Segurança da UFJ;

9.1.12. Nos postos com Sistema Fechado de Câmeras de Monitoramento (CFTV), deve-se ficar atento aos monitores de imagens para dar alarme em caso de movimentação suspeita;

9.1.13. Qualquer anormalidade ou dúvidas, deve-se pedir apoio tático à Central de Monitoramento da UFJ;

9.1.14. Não se ausentar de seu posto de serviço sem autorização expressa da Central de Monitoramento da UFJ;

9.1.15. Todo sinistro deverá ser imediatamente documentado em relatório de ocorrência interna,quando possível, devem ser produzidos: fotos para registrar os detalhes dos acidentes; nomes de testemunhas com seus respectivos endereços e telefones para contatos.

9.1.16. Em caso de acidentes envolvendo funcionários e alunos, acionar primeiramente ao SAMU e\ou convênio médico imediatamente, bem como a Central de Monitoramento da UFJ.

9.1.17. Quando houver vítimas, além dos procedimentos próprios, o vigilante deverá preocupar-se com o isolamento do trânsito, a fim de manter as equipes de resgate em segurança.

9.1.18. Tentativa de suicídio, manter contato verbal com a vítima e não esboçar sentimentos de pena, raiva ou ironia com o sofrimento da vítima, mantendo as pessoas afastadas.

9.1.19. Incêndio ou princípio de incêndio, antes de acionar o Bombeiro Militar, verificar o local exato e acionar botoeira de alarme de incêndio (se incêndio) de acordo com a necessidade; retirar as pessoas do interior da edificação, próximo ao local do incêndio; Vazamento de GLP (Gás Liquefeito de Petróleo), ou outros Campos de gás, antes de acionar o Bombeiro Militar e a Central de Segurança, verificando o local exato e as proximidades. Caso constate um forte odor, monitorar as pessoas que portem fonte de ignição tais como isqueiros, fósforos, cigarros, celulares etc

9.1.20. Assalto, em todas as situações abaixo, caso o suspeito esteja armado, a principal orientação é não reagir, preservando-se com isto a vida e a integridade física própria e das pessoas próximas ao local do fato. Se o suspeito estiver dentro da edificação:

9.1.20.1. Isolar o local (distância de segurança e curiosos),

9.1.20.2. Acionar a central de monitoramento.

9.1.20.3. Tentar dialogar com o agressor visando sua rápida saída da edificação.

9.1.20.4. Averiguar junto aos vigilantes patrimoniais detalhes que ajudem a esclarecer a denúncia.

9.1.20.5. Atentar para a presença de outras pessoas que possam estar envolvidas na denúncia.

9.1.20.6. A abordagem deverá ser feita pela autoridade policial competente, após a saída do(s) suspeito(s) da Unidade do Campus.

9.1.20.7. Havendo flagrante identificado, os vigilantes deverão deter o infrator até a chegada da autoridade policial. O suspeito deverá ser conduzido à Central de Segurança da UFJ o mais rápido possível.

9.2. Denúncia de furtos e danos, de pequeno valor, deve-se acionar a direção da unidade que lavrará o Termo Circunstanciado Administrativo (TCA - Portaria CGU Nº 513/2009), em formulário próprio, conforme site da PROAD e a Central de Segurança que deverá subsidiar a direção da unidade.

9.2.1. Se constatada a procedência da denúncia, deve-se comunicar a equipe de segurança para iniciar buscas em toda a extensão do Campus.

9.2.2. Ao localizar o suspeito, verifica se o mesmo não se encontra armado. A abordagem deverá ser feita na presença da vítima, que deverá confirmar se o suspeito é o infrator.

9.2.3. A Central de Monitoramento deverá acionar as autoridades policiais.

9.2.4. Os envolvidos (vítima e infrator) deverão ser conduzidos imediatamente à Central de Segurança da UFJ.

9.3. Porte de armas, confirmado visualmente que o indivíduo está portando arma de fogo ou arma branca, deve-se acionar a equipe de segurança e operadores de CFTV para monitorarem o(s) suspeito(s).

9.3.1. Caso o infrator não seja localizado é fundamental orientar a vítima a registrar boletim de ocorrência.

9.4. Perturbação da ordem e do sossego, se possível identificar os líderes e comunicar imediatamente a Central de Segurança da UFJ.

9.5. Brigas, agressões, lesão corporal e Vias de Fato, o vigilante deverá identificar o agressor e comunicar o fato à Central de Monitoramento da UFJ para intervenção imediata.

9.6. Ao vigilante será proibido:

9.6.1. Apresentar-se para trabalhar sob efeito de álcool e/ou drogas ilícitas;

9.6.2. Fazer leituras que não sejam as direcionadas ao serviço, como jornais, revistas, bíblias, assim como ser breve ao utilizar o celular;

9.6.3. Fornecer informações de seu local de serviço a qualquer pessoa, como rotina de trabalho, funcionamento da unidade/órgão, assunto sigiloso, etc;

9.6.4. Permitir entrada de pessoas fora do expediente, sem autorização por escrito da Direção da unidade, Órgão ou da Central de Segurança da UFJ;

9.6.5. Receber parentes ou conhecidos no local de trabalho durante o expediente;

9.6.6. Formar grupos ou permitir a sua formação nas proximidades do posto de serviço;

9.6.7. Entrar em ambientes com intuito de dormir, cochilar ou remover mobiliários, manusear equipamentos e papéis que não lhe diz respeito;

9.6.8. Utilização do posto para guardar objetos alheios ao serviço;

9.6.9. Durante o serviço assistir televisão, ouvir rádios, usar fones de ouvido, navegar na internet ou utilizar jogos eletrônicos, seja em notebook, tablet, celular, etc.;

9.6.10. Usar o nome da Direção da Unidade ou do Órgão para qualquer fim, sem que para isto esteja

devidamente autorizado;

9.6.11. Executar quaisquer atividades fora de sua área de atuação profissional, inclusive favores (sair para dar recado, carregar e descarregar objetos etc.), mesmo que seja solicitado pela direção da unidade ou órgão em que estiver, exceto as rondas motorizadas, quando solicitadas pela Central de Segurança;

9.6.12. Fazer manifestações de desapreço sobre seus colegas; inclusive pela comunicação por rádio;

9.6.13. Usar de força física contra terceiros, exceto em legítima defesa;

9.6.14. Dirigir os veículos destinados à ronda motorizada da segurança, sem que para isto esteja devidamente autorizado;

9.6.15. Conduzir viatura moto sem Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como capacete, blusão, luvas, botas, joelheiras etc.

9.6.16. Sair de sua área de atuação nos patrulhamentos, definidos previamente pela Secretaria de Segurança da UFJ.

9.6.17. Realizar individualmente abordagem de quaisquer natureza a indivíduo(s) suspeito(s).

9.6.18. Utilizar a viatura-moto para transportar pessoas não autorizadas (carona),

comprar refeição e qualquer outra utilização que não seja destinada a vigilância;

9.6.19. Além das atividades descritas nos subitens anteriores, existirá o serviço de

monitoramento, no qual englobará o atendimento à comunidade universitária, por

meio do sistema de CFTV, dos alarmes e do monitoramento de pessoal e veículos, que

se configurará da seguinte maneira:

9.6.20. Será parte do serviço do Vigilante a serviço de Monitoramento, atender a comunidade universitária através do telefone (62) 3606-8200 e do aplicativo "MinhaUFJ".

9.6.21. Será parte do serviço do Vigilante a serviço de Monitoramento, auxiliar a intermediação fundamental entre os sinais emergenciais de CFTV e alarme, com o grupo de pronta resposta, ou seja, os vigilantes externos ou motorizados, bem como, fiscalizar as viaturas para que as mesmas atuem de acordo com as áreas estabelecidas em contrato.

9.6.22. Caberá ao Vigilante a serviço de Monitoramento:

9.6.23. Realizar atendimento cordial à comunidade universitária, sanando dúvidas, encaminhando ligações e solicitando o apoio operacional da segurança caso necessário.

9.6.24. Monitorar e controlar o quadro de operações do sistema de CFTV, alarme e rastreamento de veículos.

9.6.25. Fiscalizar em toda a extensão de cobertura do sistema de CFTV, observando seu funcionamento, sua área de cobertura e irregularidades encontradas nos equipamentos, devendo reportar imediatamente ao seu superior imediato, em caso de falhas no sistema ou de localização de suspeitos nas dependências da UFJ.

9.6.26. Acionar o grupo de pronta resposta, fazer gravações e seleção de imagens. Se necessário, elaborar Ocorrência no sistema "Minha UFJ" com as informações pertinentes.

9.6.27. Auxiliar a Secretaria de Promoção da Segurança e Direitos Humanos no controle dos equipamentos de uso da segurança e sua distribuição, controlando o tempo de recarga das baterias, tempo de uso na área de cada equipamento, mantendo atualizado às fichas de controle de equipamento, constando todas as alterações de cada equipamento (danos, defeitos, consertos, etc).

9.6.28. Elaborar relatório de ocorrência diária, constando todos os fatos ocorridos em seu turno de serviço e as providências tomadas.

9.6.29. Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, bem como, determinadas pela administração da Universidade Federal de Jataí, concordo no anexo (POP – Procedimento Operacional Padrão/UFJ) e normas contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), respeitando o limite de atuação estabelecido na convenção específica da função.

9.6.30. A configuração do serviço motorizado de vigilância, deverá apresentar-se conforme subitens abaixo:

9.6.31. As motocicletas a serem fornecidas deverão ser de no mínimo 150cc, com capacidade para trafegar em todo tipo de terreno, caracterizada com adesivos refletivos “Grupo Tático Operacional – GTO” e logomarca da CONTRATADA.

9.6.32. As motocicletas deverão ter no máximo 02 anos de uso, devendo ser substituída após este prazo.

9.6.33. Para comprovar o fiel cumprimento dos serviços designados, deverá a CONTRATADA implantar o sistema de rastreamento por GPS nas motos, com acesso de monitoramento pela CONTRATANTE. É parte da comprovação da execução dos serviços, a apresentação da planilha de quilômetros rodados, por parte da CONTRATADA, que é parte integrante da relação de documentos mensais a ser apresentada junto com a medição dos serviços.

9.6.34. Para os motociclista deverão ser fornecidos: capacete aberto de motocicleta, joelheira para motociclista, cotoveleira para motociclista, luva de couro para motociclista, jaqueta couro para motociclista, botas de motociclista, capa de chuva de motociclista, colete refletivo Cpo "X" na cor laranja e algemas de acordo a Portaria nº 3.233/2012 DPF.

9.6.35. Para o motociclista vigilante deverão ser fornecidos os equipamentos necessários a sua segurança para condução de veículos conforme relação e demais EPIs que julgar necessário. Não deverá ser utilizado equipamento letal quando estiver em ronda fora das dependências da UFJ, conforme legislação específica.

9.6.36. O custo referente à despesa com a motocicleta, bem como todo o custo inerente à execução do serviço, como depreciação, manutenção, combustível, equipamentos e demais despesas, deverão ser apresentados na planilha como custo por quilômetro rodado, devendo o quantitativo de referência ser:

a) 2100 quilômetros mensais por posto diurno e 2100 quilômetros mensais por posto noturno.

9.6.37. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a planilha de custo, planilha de composição dos custos de materiais/acessórios e equipamentos utilizados na execução dos serviços, inclusive o custo de composição do quilômetro rodado. Sendo inexequíveis os preços ofertados, a proposta será desclassificada. No caso de superfaturamento, os valores deverão ser adequados e a redução será aplicada como desconto na proposta.

9.6.38. Os prestadores de serviço motorizado deverão possuir carteira de habilitação categoria “A e B”.

9.6.39. O veículo quando em manutenção deverá ser substituído em até 06 (seis) horas, com no mínimo as mesmas características do veículo que está na manutenção, sob pena de desconto dos dias não rodados acrescido de multa de 50%.

9.6.40. Observar a movimentação de pessoas e veículos com atitudes suspeitas na Universidade, adotando as medidas de segurança necessárias exigida para o momento, respeitando a legalidade da ação corretiva bem como a orientação recebida pela Secretaria de Infraestrutura.

9.6.41. Verificar as unidades em caso de disparo do alarme quando for acionado pela Central de Monitoramento da UFJ.

9.6.42. Prestar apoio aos vigilantes e vigias/porteiros dos outros postos de serviços com contratos ativos com a Universidade Federal de Jataí, quando solicitados pela Central de Monitoramento da UFJ.

9.6.43. Atender aos chamados da Central de Monitoramento da UFJ para as ocorrências.

9.6.44. Auxiliar no trânsito quando necessário.

9.6.45. Realizar parada nos Pontos Básicos (PB), conforme ordem de serviço estabelecida pela Central de Operações.

9.6.46. Realizar rondas verificando possíveis anormalidades seguindo todas as orientações do Procedimento Operacional Padrão da Universidade.

9.6.47. Repassar para os vigilantes que estão assumindo o posto todas as orientações recebidas e em vigor bem como eventuais intercorrências ou anormalidades observadas nas instalações e imediações registrando no sistema de ocorrência.

9.6.48. Executar as rondas diárias conforme orientações repassadas pela Administração, verificando as

dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções preventivas e manutenção da tranquilidade. As rotinas de serviços motorizados acima descritas não são exaustivas, portanto, se constatada pela CONTRATANTE outras necessidades, que não ultrapassem os limites da especificidade do serviço atribuído à Categoria Profissional, novas rotinas poderão ser acrescidas ao plano de trabalho.

9.6.49. O Supervisor de Vigilantes, além das atividades desempenhadas pelo vigilante motorizado, realizará adicionalmente as seguintes responsabilidades:

9.6.50. Coordenar a equipe, estando os demais vigilantes sujeitos a suas orientações e sendo o responsável por relatar todas as ocorrências do plantão.

9.6.51. Portar o equipamento não letal.

9.6.52. O monitoramento dos serviços para todos os trabalhadores da CONTRATADA ocorrerá da seguinte maneira:

9.6.53. Serão monitorados em tempo real com referenciamento via GPS de todos os vigilantes, motorizados ou não, através de aplicação a ser fornecida pela CONTRATADA, que poderá ser acoplada ao radiocomunicador, ou ao celular com aplicativo que permita o monitoramento em tempo real via GPS, ou outra tecnologia proposta pela CONTRATADA, desde que aprovada previamente pela Secretaria de Infraestrutura.

9.6.54. O radiocomunicador ou o celular serão fornecidos pela CONTRATADA para cada posto de trabalho previsto neste termo de referência.

9.6.55. O monitoramento via GPS deve ser em tempo contínuo durante 24h (vinte e quatro horas)/dia e 07 (sete) dias/semana, devendo a CONTRATADA fornecer solução que garanta esse subitem.

9.6.56. O monitoramento deve conter funcionalidade que demonstre o trajeto/deslocamento ao longo do tempo (hora, dia e intervalo entre duas datas quaisquer).

9.6.57. O acompanhamento será feito pela Central de Monitoramento da UFJ em Jataí.

9.6.58. A CONTRATANTE poderá exigir, independente de justificativa, a substituição do profissional que não mantiver conduta compatível com o ambiente da prestação de serviço.

9.6.59. O mecanismo de comunicação entre a UFJ e a CONTRATADA deverá ocorrer predominantemente por meio do **Sistema Comprasnet Contratos e Comprasnet Mobile**, por meio de registro de ocorrências preferencialmente por meio documental (ofícios) ou nos formatos disponíveis pelo sistema oficial federal de Gestão e Fiscalização de Contratos: Comprasnet Contratos. Serão admitidos o encaminhamento destes documentos concomitantemente via correio eletrônico, desde que apensados aos registros da gestão as devidas **comprovações de recebimento**, preferencialmente feitas no SEI da UFJ e seus processos eletrônicos.

9.6.60. A CONTRATADA deverá ser cadastrada no Comprasnet Contratos para que possa responder os Registros de Ocorrência via sistema Comprasnet contratos, comprasnet mobile ou via SEI.

9.6.61. A medição será feita através de formulário, o qual acompanhará a nota fiscal de serviços, demonstrando os valores correspondentes às atividades desenvolvidas e sua efetividade. O IMR poderá ser feito via formulário comum, caso ainda não tenha sido feito no Comprasnet Contratos, após a sua criação no sistema.

9.6.62. O Fiscal do Contrato deverá entregar relatório mensal de fiscalização, realizado pelo Comprasnet Contratos.

9.6.63. O Fiscal do Contrato deverá abrir processo de pagamento no SEI, de acordo com orientação do Departamento de Contabilidade e Finanças da UFJ.

9.6.64. O Fiscal deverá apresentar Certificado de Conclusão de Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos do ENAP/EVG (Escola Virtual GOV) para que o mesmo seja inserido ao processo.

10. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO / JUSTIFICATIVA DE NÃO PARCELAMENTO**

10.1. 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.

10.2. 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.

11. **JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO**

11.1. O serviço a ser contratado é tratado de forma indivisível, ou seja, corresponderá a 1 (um) item 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 item serviço atenderá às necessidades dos *campi* descritas no objeto. 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.

11.2. Por se tratar de uma contratação que envolve uma relevante mobilização de recursos humanos, tornar-se-ia desinteressante a participação por grande parcela das empresas atuantes no ramo caso, por exemplo, fosse definido que cada *campi* corresponderia a 1 (um) item distinto a ser licitado. Tal cenário representaria a possibilidade de que 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.

11.3. 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 apropriadamente os contratos oriundos dessa solução.

12. **COMPARATIVO ENTRE OS PARÂMETROS DO CONTRATO VIGENTE E A CONTRATAÇÃO FUTURA**

12.1. Em se tratando de posto de serviço, os quais encontram-se instalados em locais estratégicos, não se vislumbrou possibilidade de remanejamento do quadro para redução do efetivo, sendo assim considerados os parâmetros adotados no contrato vigente.

12.2. Assim se faz necessário mensurar e corrigir a metodologia aplicada, sempre que possível, adequando a mão de obra ao novo método, buscando o melhor aproveitamento do serviço e a redução de custos.

13. **PROVIDÊNCIAS DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE ORGANIZACIONAL**

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

13.2. A Secretaria de Infraestrutura, enquanto unidade requisitante, observará as disposições da IN 05/2017 que tratam dos serviços contratados, dos procedimentos e planejamentos e da seleção do fornecedor além das diretrizes específicas a fiscalização disposta no Anexo VIII da IN 05/2017.

13.3. A PROAD e o DGCS precisarão manter entendimento alinhado com a unidade requisitante, sobretudo quanto aos aspectos referentes à fiscalização e gestão contratual e pagamentos conforme o disposto na IN 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. **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA AQUISIÇÃO**

14.1. Nos termos do Inc. XII do Art. 24 da IN 05/2017, considerando que sejam mantidas as definições deste Estudo Preliminar, entendemos ser viável a contratação proposta.