



~~1187~~  
367  
Linhas

À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
A/C: Sra. Francilene Cadete Costa  
Pregoeira CPL/UFPA  
Referência: Pregão Eletrônico nº 06/2017  
PROCESSO Nº 018329/2016

Belém/PA, 28 de Março de 2017.

## PROPOSTA COMERCIAL

Prezada Senhora,

### 1. OBJETO

A EMPRESA D. G. DA SILVA INFORMÁTICA EIRELI – ME, inscrita no CNPJ nº 18.276.815/0001-63, vem mui respeitosamente apresentar proposta comercial para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO E MONITORAMENTO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS DE ALARME E CFTV**, a serem executados na cidade universitária JOSÉ DA SILVEIRA NETO - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, conforme especificações e quantitativos contidos no Anexo I e II deste Edital.

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços, conforme descrito abaixo, de acordo com a legislação em vigor e condições do Edital e seus anexos.

### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 2.1. Dos recursos humanos:

2.1.1. Os requisitos a serem preenchidos pelos empregados da contratada alocados na execução dos serviços serão os seguintes:

- I. Ensino médio completo, conhecimento de informática devidamente comprovados.
- II. Experiência: mínima de seis meses na área de monitoramento.
- III. Ser de nacionalidade brasileira;
- IV. Apresentar o comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
- V. Apresentar o comprovante de quitação com as obrigações do serviço militar, no caso de profissionais do sexo masculino;
- VI. Apresentar atestado médico de aptidão física para o exercício das atribuições inerentes às funções a ser desempenhadas;
- VII. Apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos municípios em que tenha residido nos últimos cinco anos, bem como as certidões correspondentes da Justiça Estadual e da Justiça Federal;
- VIII. Apresentar folha de antecedentes expedida da Polícia Estadual, relativa aos locais onde tenha residido nos últimos cinco anos, e da Polícia Federal expedidas, no máximo, há seis meses;
- IX. Habilidades / Características:
  1. Agilidade;
  2. Atenção concentrada;
  3. Adaptabilidade;
  4. Cooperação;
  5. Equilíbrio emocional;
  6. Compromisso com resultados;
  7. Organização;
  8. Feedback;
  9. Relacionamento interpessoal;
  10. Iniciativa

#### 2.2. Detalhamento dos serviços.

D.G.S INFORMÁTICA – ME – Rua Domingos Marreiros, 1548-A Umarizal - Belém - Pará - CEP: 66060-160  
Fone/Fax: 3347-9030 - e-mail dgsinformatica.belem@gmail.com  
CNPJ 18.276.815/0001-63 - INSC. ESTADUAL 15.412.733-7





~~1903~~  
368  
Pinto

2.2.1- A prestação dos serviços de Monitoramento, nos postos fixados pelo CONTRATANTE envolve a locação, pela CONTRATADA, de mão-de-obra capacitada para:

2.2.2- Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, através do coordenador de turno, responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada de modo a evitar atos danosos, tais como: roubos, assaltos, furtos, saques, depredações, vandalismo e quaisquer outros que possam causar prejuízo ao patrimônio da Ufpa, quando estes puderem ser observáveis a partir das imagens captadas pelo CFTV. As anormalidades de ordem funcional também deverão ser comunicadas para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

2.2.3- Manter afixado no Posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração e outros de interesse, indicados para melhor desempenho das atividades;

2.2.4- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos e veículos através das câmeras alertando imediatamente a vigilância próxima ao local bem como a Central de segurança adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do preposto da CONTRATANTE;

2.2.5- Zelar permanentemente pela guarda e conservação das instalações, dos materiais e equipamentos que lhe tenham sido entregues;

2.2.6- Observar constantemente todos os eventos registrados pelas câmeras alertando a vigilância e o coordenador de vigilância quando necessário;

2.2.7- Repassar para o(s) monitorador(es) que está(ão) assumindo o Posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada no sistema de câmeras e alarmes;

2.2.8- Manter sempre fechada a porta da central de monitoramento, exceto sob ordem expressa da Diseg;

2.2.9- Colaborar com a diretoria de segurança da UFPA e as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CONTRATANTE, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

2.2.10- Monitorar a Central de Alarme, alertando o coordenador de vigilância de qualquer sinalização de alarme, entrando em contato com a vigilância próxima ao local e relatando providências tomadas pela segurança;

2.2.11 - Emitir relatório diário de cada posto, por turno, sobre ocorrências verificadas tanto no sistema de CFTV quanto no sistema de alarme de intrusão, registrando procedimentos adotados pela coordenadoria de vigilância;

2.2.12 - Proibir a aglomeração de pessoas junto à central de monitoramento, comunicando o fato ao coordenador de vigilância da CONTRATANTE e registrando em relatório, no caso de desobediência;

2.2.13 - Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

2.2.14 - verificar todas as instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

2.2.15 - Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpo e com aparência pessoal adequada.

2.2.16 - Manter os monitoradores no Posto, não devendo em hipótese alguma se afastar de seus afazeres, salvo expressa necessidade, principalmente para atender chamados e cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados; sob pena de aplicação de penalidades.

2.2.17 - Registrar e controlar, juntamente com o CONTRATANTE, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências;

2.2.18 - O trabalho dos monitoradores será desenvolvido com base em postos de monitoramento do CONTRATANTE, os quais, a critério deste, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte.

2.2.19 – A programação dos serviços será feita periodicamente pela CONTRATANTE e deverão ser cumpridos, pela CONTRATADA com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores, das pessoas em geral.

2.2.20 – Lançar todas as ocorrências do posto no livro de ocorrências a ser disponibilizado pela CONTRATADA que ao ser totalmente preenchido será entregue à CONTRATANTE.

2.2.21 - Não abordar Autoridades ou Servidores para tratar de assuntos particulares ou referentes ao seu serviço.

2.2.22 - Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (HT, telefone etc.), colocados à sua disposição para o serviço.

2.2.23 - Não participar, no âmbito do contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas.

### 2.3. Dos procedimentos a serem observados pelo preposto:

2.3.1 Verificar os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas etc.) e das roupas dos profissionais.

2.3.2 Encaminhar, sempre que solicitado, pela Fiscalização do contratante, as informações referentes a prestação de serviços, tais como: relatórios, cópias de livros, formulários, controles, ocorrências, cronograma e material referentes aos cursos realizados, controle dos postos, dados atualizados dos operadores de monitoramento, coberturas, bem como as anotações individuais e outras informações necessárias ao cumprimento contratual.

2.3.3 Proceder às necessárias advertências, bem como, a devolução à contratada do profissional que não atender às recomendações, cometer atos de Insubordinação ou indisciplina, desrespeitar aos superiores, não acatar as ordens recebidas ou não cumprir com suas obrigações.

2.3.4 Acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes e equipamentos, providenciando a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis ao uso, assim como a reposição, de acordo com os prazos estabelecidos.

2.3.5 Fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais acompanhando o seu correto preenchimento.

2.3.6 Fazer a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto.

2.3.7 Verificar diariamente se os postos de trabalho estão ocupados, de acordo com as orientações da fiscalização do contratante.

2.3.8 Solucionar, imediatamente, os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas e outros.

2.3.9 Não permitir que os funcionários abandonem seus postos, sem motivo plenamente justificado e sem a devida substituição.

2.3.10 Providenciar treinamento periódico de curso de reciclagem de instruções.

2.3.11 Manter, a contento, a segurança e a manutenção da ordem nas dependências da contratante.

2.3.12 Estar atento ao horário de saída e chegada dos profissionais.

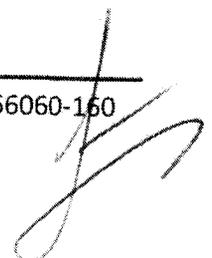
2.3.13 Providenciar a entrega completa dos uniformes.

### 2.4. UNIFORMES

2.4.1 Os uniformes fornecidos aos operadores de monitoramento pela Contratada devem ser condizentes com a atividade a ser desempenhada compreendendo peças de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

2.4.2 As peças devem ser confeccionadas com material que tenha os parâmetros de qualidade referenciados pela ABNT (Associação Brasileira de Normas e Técnicas), levando-se em consideração o bom nível de qualidade mantido pelo órgão e as condições climáticas da região no decorrer do ano;

2.4.3 Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito:





~~1170~~  
370  
Pires

- a) calça;
- b) camisa de mangas compridas e curtas;
- c) cinto de nylon;
- d) sapatos;
- e) meias;
- f) crachá;
- g) distintivo tipo broche;
- h) livro de ocorrência;

**2.4.4 02 (dois)** conjuntos completos por operador no início da execução do contrato, devendo ser substituído **01 (um)** conjunto completo de uniforme a cada **06 (seis)** meses, ou a qualquer época após comunicação escrita do Contratante no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

**2.4.5.** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

**2.4.6.** Os uniformes deverão ser entregues aos operadores mediante recibo, cuja cópia, deverá ser enviada ao fiscal do contrato para conferência;

## 2. DA PROGRAMAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MONITORAMENTO

A programação dos serviços será feita periodicamente por preposto do CONTRATANTE e deverá ser cumprida pela CONTRATADA, não podendo ser modificada sem o consentimento prévio da CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de serviço nas instalações, bem como dos funcionários e das pessoas em geral que se façam presentes.

## 3. TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS

POSTOS	Regime de Trabalho	Qtde de Postos
TIPO "A" - 12:00 (doze) horas diurno – Todos os dias da semana	12hs de serviço por 36hs de folga	02
TIPO "A e B" - 24:00 (vinte e quatro) horas - Todos os dias da semana	12hs de serviço por 36hs de folga	03
Técnico Operacional- 44:00 (quarenta e quatro) horas semanais.	8h de seg à sexta e 4h aos Sab.	01
<b>TOTAL GERAL PARA CONTRATAÇÃO</b>		<b>06 POSTOS</b>

#### 4. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS)

4.1 Processo de avaliação dos serviços a serem prestados pela contratada terá como base o atendimento aos padrões, condições e especificações definidas neste Edital e seus Anexos.

4.2 Para mensuração dos níveis de qualidade e eficácia esperados na prestação do serviço será adotado o **Acordo de Níveis de Serviço (ANS)**, por meio do qual, mediante a adequação dos pagamentos aos resultados efetivamente obtidos, se avalia os resultados dos serviços contratados (qualidade x eficácia) dentro dos prazos e condições exigidas conforme Tabela 1 – Avaliação da Prestação do Serviço e Tabela 2 – Verificação do Nível de Serviço.

#### 4.3. Procedimento de aplicação do ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS):

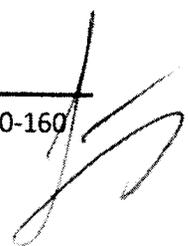
Tabela 1. Avaliação da Prestação do Serviço

SUB ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SUBITENS EM <b>DESACORDO</b> COM O EXIGIDO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.	VALORAÇÃO DO SUBITEM EM <b>DESACORDO</b>
1.1	Presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, como também não submetido aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela UFPA, por funcionário e por ocorrência, limitado a cinco ocorrências mensais.	0,05
1.2	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais.	0,10
1.3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	0,05
1.4	Não execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado, por ocorrência, limitado a cinco ocorrências mensais.	0,10
1.5	Não cobertura de funcionários faltosos, por ocorrência, limitado a cinco ocorrências mensais.	0,05
1.6	Deixar de utilizar na execução dos serviços quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia da CONTRATANTE.	0,05
1.7	Dispensar tratamento desrespeitoso para com a fiscalização, funcionários ou usuários da UFPA.	1,0
1.8	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	0,10
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR DEIXAR DE FAZER:</b>		
1.9	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu	0,05

	peçoal.	
2.0	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente.	0,10
2.1	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e do Contrato não previsto nesta tabela.	0,05
2.2	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	0,05
2.3	Fornecer os uniformes conforme exigido no Termo de Referência.	0,05
2.4	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados.	0,05
2.5	Prestar manutenção aos equipamentos, e de zelar pelas instalações da CONTRATANTE utilizadas.	0,05
2.6	Substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados.	0,05
2.7	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos em até 24 (vinte quatro) horas.	0,05
2.8	Entregar os insumos e materiais previstos para a execução dos serviços.	0,05
2.9	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	0,05
3.0	Entregar/pagar os salários, auxílio-transporte e/ou auxílio-refeição nas datas avançadas.	0,10
3.1	Cumprir qualquer cláusula do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria envolvida na execução dos serviços.	0,10

Tabela 2 – Verificação do Nível de Serviço.

<b>TIPO DE SERVIÇO:</b>	Agente de Portaria (Porteiro)
<b>FINALIDADE:</b>	Garantir a realização e a qualidade da prestação dos serviços.
<b>META A CUMPRIR:</b>	$\Sigma$ SUB = 0 a 0,6
<b>INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO:</b>	Subitens em desacordo e suas valorações, contidos na tabela abaixo, comprovados pelo setor responsável e informados à empresa contratada.
<b>FORMA DE ACOMPANHAMENTO:</b>	Fiscalização no local dos serviços pelo setor responsável





1043  
373  
Pino

<b>PERIODICIDADE:</b>	Mensal.
<b>MECANISMO DE CÁLCULO:</b>	Cada Subitem será valorado entre 0,05 e 1,00 para serem somados conforme fórmula: $X = (3,00 - \Sigma SUB) / 3,00$ .
<b>INÍCIO DA VIGÊNCIA:</b>	Data da assinatura do contrato
<b>TABOAS DE AJUSTE DO PAGAMENTO (MENSAL):</b>	$0,80 \leq X \leq 1,00 \Rightarrow 100\%$ do valor do contrato (VC) $0,60 \leq X < 0,80 \Rightarrow X * VC$ $X < 0,60 \Rightarrow (X * VC) - \text{Valor das Sanções (VS)}$
<b>VALOR DAS SANÇÕES (VS):</b>	Se $X < 0,60$ :  VS = 1ª ocorrência = multa de 0,0% sobre o VC.  VS = 2ª ocorrência = multa de 2,5% sobre o VC ( $0,025 * VC$ ).  VS = 3ª ocorrência em diante = multa de 5,0% sobre o VC ( $0,05 * VC$ ).

## 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a **CONTRATADA** a proceder com todo o empenho e dedicação necessários ao fiel cumprimento dos serviços que lhes são confiados, obrigando-se ainda a:

- I. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme art. 70 da Lei nº 8.666/1993;
- II. Manter nas dependências da contratante, em local a ser indicado, a partir do dia da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo nos preços, supervisores/inspetores para fiscalizar e atender aos profissionais, nos postos de trabalho, como a entrega de contracheques, vale transporte, vale-alimentação, assinatura de folha de ponto e outras de responsabilidade da **CONTRATADA**, bem como atender às solicitações do **CONTRATANTE**;
- III. A **CONTRATADA** que não possuir sede ou filial na Região Metropolitana de Belém apresentará declaração de que instalará escritório na região metropolitana de Belém, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da assinatura do contrato dotada de toda infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços ora contratados;

1.07  
374  
Pino

- IV. Recrutar e selecionar profissionais, para os postos de trabalho observando os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e a Legislação Específica aplicável;
- V. Apresentar os atestados de antecedentes criminais expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, visando a comprovação da formação técnica da mão-de-obra ofertada para cada posto de serviço;
- VI. Apresentar à Fiscalização do Contrato, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da assinatura do contrato, **a ficha dos profissionais alocados nos respectivos postos de trabalho, contendo toda a identificação: foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço, telefone residencial e/ou celular;**
- VII. Apresentar, no início da execução contratual, exames de condicionamento físico dos profissionais, realizados nos últimos 06 (seis) meses, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- VIII. A **CONTRATADA** deverá manter mão-de-obra qualificada disponível visando garantir a execução dos serviços contratados em caso de falta, férias, licença, greve, demissão, substituição do operador quando solicitado e atender ainda os eventuais acréscimos que por ventura venha ser solicitado pelo **CONTRATANTE**. (não será permitido a prorrogação da jornada de trabalho ou dobrar serviço); os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, devendo a contratada qualificar eventuais substitutos, antes de assumirem os postos de trabalho, visando a dar lhes condições de executar as atividades em conformidade com as peculiaridades da contratante;
- IX. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- X. **Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, o controle de frequência dos profissionais, ocupantes dos respectivos postos de trabalho;**
- XI. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, funcionários, prepostos ou representantes à União ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do Contrato;
- XII. A **CONTRATADA** não poderá repassar os custos de quaisquer itens de uniformes e materiais a seus empregados, salvo por determinação legal;
- XIII. Disponibilizar à **CONTRATANTE** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, conforme legislação vigente;
- XIV. Instruir seu Preposto assim como o operador quanto a necessidade de acatar as orientações do **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- XV. Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada nos postos instalados enquanto houver prestação de serviço;
- XVI. **Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação** devendo comprová-las através de documentação a cada prorrogação contratual, se houver, e sempre que solicitado, sob pena de rescisão contratual;
  - i. Na hipótese do inadimplemento a **CONTRATADA** será notificada, no prazo definido pela **CONTRATANTE**, para regularizar a situação, sob pena de rescisão do Contrato e execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações a ela devidos (Arts . 78, inciso I, 80, inciso III e 87, da Lei nº 8.666/1993), além das penalidades previstas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato.
- XVII. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato a ser executado ou em execução;
- XVIII. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

- XIX. Nos postos instalados na Central de Monitoramento da UFPA, a **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente supervisionar e inspecionar os mesmos mensalmente, em dias e períodos alternados (diurno/noturno) sempre em comunicação com o subfiscal do contrato no local repassando e atendendo toda e qualquer informação e/ou irregularidade com os respectivos registros das mesmas;
- XX. A **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente supervisionar e inspecioná-los **no mínimo uma vez a cada turno de serviço** (diurno/noturno);
- XXI. A **CONTRATADA** deverá designar por escrito a contratante um Preposto para cada município onde serão executados os serviços, aceitos pela Administração, para representá-lo durante a execução do contrato;
- XXII. **A empresa vencedora assumirá o compromisso de apresentar, um plano de trabalho detalhado contendo a forma e os meios de execução dos serviços de operador monitorador de equipamentos eletrônicos** atendendo todas as exigências deste termo de referência, informando o controle de qualidade dos serviços, que deverá ser aprovado pela **Diretoria de Segurança da UFPA**. O plano deverá apresentar entre outros os itens descritos abaixo:
- i. **Recrutamento, Seleção e Reciclagem do Operador:** Formação, reciclagem dos operadores; aplicação de testes físicos e psicológicos para comprovação das aptidões dos operadores, apresentação de cronograma anual com cursos de capacitação dos operadores; e,
  - ii. **Cronograma de substituição de uniformes:** Apresentação de cronograma de substituição de uniforme a cada 6 (seis).
- XXIII. Efetuar a substituição dos profissionais, em caráter imediato, por eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobrar serviço);
- XXIV. Substituir qualquer profissional sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao contratante, à disciplina da Administração Pública e /ou ao interesse do Serviço Público, fazendo-o imediatamente, após o recebimento da correspondente notificação. Fica vedado o retorno do profissional substituído às dependências da **CONTRATANTE** para cobertura de licença, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais;
- XXV. Fornecer todo o material de consumo: caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunho, blocos de recados e outros que se fizerem necessários ao desempenho dos serviços de operador;
- XXVI. Fornecer sempre que solicitado todos os livros e formulários de controle ao contratante;
- XXVII. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como fornecer produtos apropriados aos operadores que estejam expostos a condições climáticas adversas, tais como: protetor solar, capas de chuva, blusas de frio ou correspondente ao uniforme e outros que se fizerem necessários;
- XXVIII. Não permitir que os profissionais executem quaisquer outras atividades, senão aquelas definidas no Termo de Referência e Especificações Técnicas, durante o horário em que estiverem prestando serviço;
- XXIX. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal da residência até as dependências da **CONTRATANTE**, ou outro local previamente designado e vice-versa, inclusive, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime de horas suplementares as contratadas, independente de itinerário, percurso ou distância;
- XXX. Responsabilizar-se pela segurança e pela manutenção da ordem nas dependências da **CONTRATANTE**;
- XXXI. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados sem autorização do **CONTRATANTE**, devendo também orientar seus empregados nesse sentido;
- XXXII. Contratar seguro dos profissionais em serviço contra riscos de acidentes de trabalho e de vida;
- XXXIII. Responsabilizar-se, pelos danos causados ao patrimônio da **CONTRATANTE** ou de terceiros, por culpa ou dolo de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação da responsabilidade. Caso

- não o faça dentro do prazo estipulado, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês;
- XXXIV. Identificar todos os materiais e/ou equipamentos de sua propriedade para não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;
- XXXV. Encaminhar relatórios de ocorrências, irregularidades e das providências tomadas que deverão ser apresentados pela **CONTRATADA** de forma mais rápida e eficiente, conforme procedimentos e rotinas de trabalho estabelecidas pela **CONTRATANTE**. **Manter em livro próprio o registro de todas as ocorrências referentes aos serviços**;
- XXXVI. Retirar das instalações da **CONTRATANTE**, ao término do contrato, os empregados e qualquer sistema instalado, salvo acordo pré-estabelecido, no decorrer do contrato, que vise a outro procedimento;
- XXXVII. Cumprir as normas e regulamentos internos da **CONTRATANTE**;
- XXXVIII. Conhecer o funcionamento e operação dos sistemas e equipamentos de alarme, detecção e combate a incêndio, assim como, operacionalizá-los, se solicitado;
- XXXIX. Remunerar o profissional substituto, com salário devido ao profissional substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previsto contratualmente;
- XL. Orientar por meio do preposto, os profissionais a fim de:
- Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto.
  - Utilizar o telefone da **CONTRATANTE** exclusivamente para serviço.
  - Apresentar-se devidamente aseados e com boa apresentação dos uniformes.
  - Portar em lugar visível, acima da linha da cintura, o crachá de identificação fornecido pela **CONTRATADA**.
  - A **CONTRATADA** poderá instalar ponto eletrônico para supervisionar a frequência de seus profissionais.
- XLI. A **CONTRATANTE** poderá solicitar que a **CONTRATADA** apresente o plano de férias dos seus empregados, quando for o caso, observando e ajustando as necessidades dos serviços da **UFPA**;
- XLII. A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente cópias dos comprovantes de fornecimento de auxílio-alimentação e auxílio-transporte aos empregados, nos quais deverá constar: nome e matrícula do profissional alocado no posto de trabalho, data de entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o recebimento, cuja comprovação deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após o fornecimento dos vales;
- XLIII. Encaminhar, mensalmente, em conjunto com a fatura/nota fiscal, todos os documentos comprobatórios do pagamento de encargos trabalhistas e sociais dos funcionários alocados para a execução dos serviços;
- Encaminhar mensalmente extratos individuais das contribuições previdenciárias e dos depósitos do FGTS, retirados pelos próprios empregados terceirizados utilizando os mesmos do acesso as suas próprias contas, para comprovação do pagamento dos referidos encargos, para que no período de um ano todos os empregados tenham seus extratos avaliados.
  - A **CONTRATADA** deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
  - A **CONTRATADA** deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, 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.
- XLIV. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais alocados à execução dos serviços;
- XLV. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos profissionais acidentados ou acometidos de mal súbito;

- XLVI. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a UFPA;
- XLVII. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante a execução deste contrato, ainda que acontecido nas dependências da UFPA;
- XLVIII. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- XLIX. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da UFPA ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus profissionais durante a execução dos serviços;
- L. Acompanhar diariamente a qualidade e os níveis de serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções;
- LI. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, que se fizerem necessários no objeto contratado, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante o disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;
- LII. **Pagar os salários dos seus empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido e em horário de expediente bancário, através de depósito bancário na conta do trabalhador, conforme inciso III do Art. 19-A da IN nº 02/2008 – MPOG, bem assim recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes das contratações, exibindo mensalmente a CONTRATANTE, os respectivos comprovantes. A CONTRATADA não poderá utilizar-se de cheques pré-datados ou de outra praça para efetuar tais pagamentos;**
- LIII. Comprovar, a partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos referentes ao recolhimento das Contribuições Sociais – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social – correspondentes ao mês da última competência, compatíveis com o efetivo declarado, nos termos do §4º do artigo 31, da Lei nº 9.032, de 26 de abril de 1995, e da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo Gestor/Fiscal designado, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993;
- LIV. Realizar o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, mesmo quando sua fatura não tenha sido paga pela CONTRATANTE em razão de descumprimento de obrigações contratuais;
- LV. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, por parte da CONTRATADA, importará prorrogação automática do prazo dos procedimentos de liquidação e pagamento da fatura;
- LVI. Assinar instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação oficial da Administração convocando para esse fim;
- LVII. A CONTRATADA obriga-se a não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- LVIII. A CONTRATADA se obriga a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual;
- LIX. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente no prazo estabelecido todos os esclarecimentos e providências relacionadas às irregularidades e/ou pendências solicitadas através de **FORMULÁRIO DE ESCLARECIMENTOS E PROVIDENCIAS** conforme modelo no anexo II do Edital;
- LX. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente todas as condições previstas no contrato e em outras obrigações previstas no Edital e demais anexos, inclusive, comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;
- LXI. A CONTRATADA deverá encaminhar a contratante durante a vigência do contrato o **CONTROLE DE FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS** conforme modelo no anexo II do Edital contendo todas as informações solicitadas;
- LXII. A CONTRATADA deverá encaminhar a contratante no 5º dia útil de cada mês o **CONTROLE MENSAL DE FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS** conforme modelo no anexo II do Edital com as devidas atualizações relacionadas ao contrato;

- LXIII. A empresa contratada estará ciente de que as provisões dos encargos trabalhistas pertinentes às férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário constantes da(s) planilha(s) de custo e formação de preços das empresa(s) contratada(s), serão glosadas dos valores mensais das faturas e depositadas em CONTA DEPÓSITO VINCULADA - bloqueada para movimentação, no banco público oficial conveniado, para movimentação e liberação futuras, e, ainda:
- Eventuais despesas para abertura e para a manutenção da **CONTA CORRENTE VINCULADA** deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.
  - O valor da taxa de abertura e de manutenção de conta será retido do pagamento mensal devido à contratada e creditado na **CONTA CORRENTE VINCULADA**, caso o banco público promova o desconto diretamente na conta.
- LXIV. A forma e o índice de remuneração da **CONTA CORRENTE VINCULADA** será o da poupança ou outro definido no acordo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade;
- LXV. A contratada deverá **entregar ao banco público oficial conveniado, no prazo de 20 (vinte) dias**, contados da data de assinatura do Instrumento Contratual, os documentos de abertura da **CONTA CORRENTE VINCULADA** - bloqueada para movimentação - e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao contratante acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do **CONTRATANTE**, conforme Termo de Cooperação, sob pena de rescisão contratual; e,
- LXVI. No momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração **CONTRATANTE** a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por sua parte, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme inciso IV do art.19-A da IN nº 02/2008 - MPOG.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Na execução do objeto da presente contratação, caberá à **CONTRATANTE**:
- Permitir o acesso dos funcionários da **CONTRATADA**, devidamente credenciados, às dependências das unidades da **CONTRATANTE**, aos dados e demais informações necessárias ao desempenho das atividades previstas no Termo de Referência e demais anexos, ressalvados os casos de matéria sigilosa;
  - Fornecer à **CONTRATADA**, em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados pela **CONTRATANTE**;
  - Cientificar à **CONTRATADA** sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, principalmente aquelas relacionadas ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança e demais normas da UFPA;
  - Levar ao conhecimento da **CONTRATADA**, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto desta proposição, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
  - Verificar a qualificação dos profissionais indicados pela **CONTRATADA** quando do início da prestação dos serviços, podendo exigir a **imediate substituição daqueles que não atenderem aos requisitos estabelecidos nos anexos I e II do Edital e em Contrato**;
  - Comunicar à **CONTRATADA** a necessidade de substituição de qualquer profissional que seja considerado inadequado para o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
  - Elaborar relatório de fiscalização mensal dos serviços executados em todos os municípios** pela **CONTRATADA** conforme modelo, observando a prestação dos serviços em todos os postos e os

- indicadores e metas de níveis de serviço, conforme o descrito neste Termo de Referência e anexo II do Edital;
- VIII. Verificar e atestar as faturas mensais da contratada, homologando os serviços prestados de acordo com o **RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO MENSAL** e os requisitos preestabelecidos através de **modelo de Ofício de Boas Vindas e modelo de "Check List"**, encaminhando as faturas para pagamento conforme modelo de **FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO** no anexo II do Edital;
- IX. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas no item anterior e neste Termo de Referência;
- X. Fazer cumprir o que determina a **IN nº. 02 SLTI/MPOG** e suas alterações bem como as demais legislações vigentes constantes neste termo;
- XI. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado como fiscal e subfiscal, anotando no relatório de fiscalização as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis ressaltando que a existência de fiscalização da **CONTRATANTE** de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da **CONTRATADA** por qualquer vício ou defeito na prestação dos serviços;
- XII. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, exigindo todos os documentos constantes nos anexos I e II do Edital para aferição da aptidão da licitante aos serviços contratados.
- XIII. **Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA**, tais como:
- Exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
  - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
  - Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- XIV. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta e o estabelecido neste termo de referência;

**DECLARAMOS TER TOTAL CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DA PRESENTE LICITAÇÃO, E A ELAS NOS SUBMETEMOS PARA TODOS OS FINS DE DIREITO.**

Razão Social: D. G. DA SILVA INFORMÁTICA EIRELI – ME  
CNPJ: 18.276.815/0001-63  
Endereço: RUA DOMINGOS MAREIROS, 1548-A  
E-mail: dgsinformatica.belem@gmail.com  
Cidade: Belém Estado: Pará CEP: 66.060-160  
Telefone: 91-3347-9030 Celular: 91-98111-8375  
Pessoa para contato: FRANCISCO CARLOS DE OLIVEIRA LIMA



~~1880~~  
380  
Pino

**DADOS BANCÁRIOS:**

Banco: BANCO DO BRASIL Agência: 3372-3 Nº da Conta: 59427-X

Praça de Pagamento: Belém/PA

**Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Tipo de serviço (A)	Valor Empregado (B)	Qtde Empregados por Posto (C)	Valor Posto (D) = (B x C)	Qtde Posto (E)	Valor Mensal por serviço (F) = (D x E)
TIPO "A" - 12:00 (doze) horas diurno – Todos os dias da semana	R\$ 3.484,48	2	R\$ 6.968,96	2	R\$ 13.937,92
TIPO "A e B" - 24:00 (vinte e quatro) horas - Todos os dias da semana	R\$ 3.978,36	4	R\$ 15.913,44	3	R\$ 47.740,32
Técnico Operacional- 44:00 (quarenta e quatro) horas semanais.	R\$ 6.271,76	1	R\$ 6.271,76	1	R\$ 6.271,76
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)</b>					<b>R\$ 67.950,00</b>
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS: SESENTA E SETE MIL NOVECENTOS E CINQUENTA REAIS</b>					

**Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

Valor Global da Proposta	
Descrição	Valor (R\$)
A Valor proposto por unidade de medida *	R\$
B Valor mensal do serviço	R\$ 67.950,00
C Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	R\$ 815.400,00
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS: SESENTA E SETE MIL NOVECENTOS E CINQUENTA REAIS</b>	
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: OITOCENTOS E QUINZE MIL E QUATROCENTOS REAIS</b>	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

D.G.S INFORMATICA – ME – Rua Domingos Marreiros, 1548-A Umarizal - Belém - Pará - CEP: 66060-160

Fone/Fax: 3347-9030 - e-mail dgsinformatica.belem@gmail.com

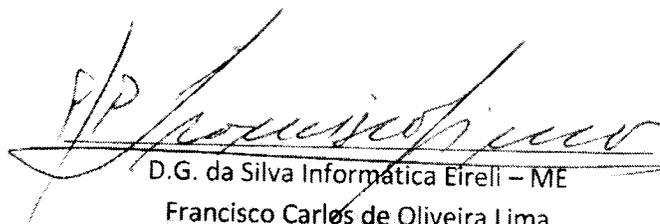
CNPJ 18.276.815/0001-63 - INSC. ESTADUAL 15.412.733-7



~~181~~  
381  
Pius

**Prazo de validade:** 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua abertura;

**Declaro que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas,** tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título.

  
D.G. da Silva Informática Eireli – ME  
Francisco Carlos de Oliveira Lima  
Procurador

