



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

Contratação de empresa especializada na prestação de SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA, DESARMADA E PORTEIRO a serem executados no âmbito das atuais e futuras instalações da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - UNIFESSPA, nas Unidades de Marabá, e nos *campi* de Rondon do Pará, Xinguara, São Félix do Xingu e Santana do Araguaia, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

Grupo 1: Serviços de Vigilância Patrimonial					
ITEM	LOCALIDADE	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS	VALOR POSTO (R\$)	SUB-TOTAL (R\$)
01	MARABÁ	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	9	R\$ 10.850,34	R\$97.653,06
02		12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	9	R\$ 12.804,10	R\$ 115.236,90
03		44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) vigilante DESARMADO.	2	R\$ 5.811,48	R\$ 11.622,96
04	RONDON DO PARÁ	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	1	R\$ 10.850,34	R\$ 10.850,34
05		12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	1	R\$ 12.804,10	R\$ 12.804,10



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

06	XINGUARA	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	2	R\$ 10.850,34	R\$21.700,68
07		12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	2	R\$ 12.804,10	R\$ 25.608,20
08	SÃO FÉLIX DO XINGU	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	1	R\$ 10.850,34	R\$ 10.850,34
09		12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	1	R\$ 12.804,10	R\$ 12.804,10
10	SANTANA DO ARAGUAIA	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	2	R\$ 10.850,34	R\$21.700,68
11		12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	2	R\$ 12.804,10	R\$ 25.608,20
VALOR MENSAL SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA					R\$ 366.439,56
Serviços de Agente de Portaria					
ITEM	LOCALIDADE	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS	VALOR POSTO (R\$)	SUB-TOTAL (R\$)
12	MARABÁ	44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) AGENTE DE PORTARIA.	4	R\$ 3.473,14	R\$ 13.892,56
VALOR MENSAL SERVIÇOS DE PORTARIA					R\$ 13.892,56
VALOR MENSAL TOTAL					R\$ 380.332,12
VALOR GLOBAL PARA 12 MESES					R\$ 4.563.985,44



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

- 1.1. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) 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 1993.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - UNIFESSPA, durante os três turnos, recebe diariamente em suas instalações, um significativo número de discentes, docentes, servidores, fornecedores, colaboradores e visitantes, os quais circulam nas diversas dependências da UNIFESSPA, em suas unidades de Marabá, bem como nos *campi* de Rondon do Pará, Xinguara, São Félix do Xingu e Santana do Araguaia.
- 2.2. O quantitativo de pessoas que circulam no ambiente institucional, bem como a importância dos serviços prestados pela Instituição, justificam a necessidade de garantir a segurança e vigilância patrimonial.
- 2.3. Os serviços possuem caráter diuturno de natureza imprescindível, considerados auxiliares e necessários para subsidiar o pleno desempenho das atribuições típicas da UNIFESSPA, visando o não comprometimento da segurança e a continuidade da atividade fim da Instituição.
- 2.4. A contratação, de forma continuada, dos serviços vigilância armada, desarmada e Porteiro é necessária para realizar a segurança dos bens patrimoniais, de seus servidores no exercício de suas atividades funcionais e de seus discentes, uma vez que a Unifesspa não dispõe em seu quadro de pessoal de servidores para realizar este



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

tipo de tarefa, visto que os cargos relativos às categorias funcionais correlatas a este tipo de serviço foram extintos no serviço público há vários anos (Lei nº 9.632/1998).

2.5. No mercado, existem uma gama de fornecedores aptos a fornecer e concorrer para a prestação do serviço. Neste caso, há possibilidade de realização de um certame com ampla participação destes.

2.6. A contratação da execução, indireta, das atividades de vigilância e portaria, objeto desta demanda, tem suporte no § 1º, art. 1º do Dec. 2.271/1997, e art. 7º da Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

2.7. O art. 10 da Lei nº 7.102/1983 descreve as atividades que são consideradas como segurança privada:

"Art. 10. São considerados como segurança privada as atividades desenvolvidas em prestação de serviços com a finalidade de:

I - proceder à vigilância patrimonial das instituições financeiras e de outros estabelecimentos, públicos ou privados, bem como a segurança de pessoas físicas;

II - realizar o transporte de valores ou garantir o transporte de qualquer outro tipo de carga."

2.8. 2.2. A Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, no §3º do seu art. 1º, também traz a definição de atividades de segurança privada:

§ 3 São consideradas atividades de segurança privada:

I - vigilância patrimonial: atividade exercida em eventos sociais e dentro de estabelecimentos, urbanos ou rurais, públicos ou privados, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

II - transporte de valores: atividade de transporte de numerário, bens ou valores, mediante a utilização de veículos, comuns ou especiais;

III - escolta armada: atividade que visa garantir o transporte de qualquer tipo de carga ou de valor, incluindo o retorno da equipe com o respectivo armamento e demais equipamentos, com os pernoites estritamente necessários;

IV - segurança pessoal: atividade de vigilância exercida com a finalidade de garantir a incolumidade física de pessoas, incluindo o retorno do vigilante com o respectivo armamento e demais equipamentos, com os pernoites estritamente necessários; e

V - curso de formação: atividade de formação, extensão e reciclagem de vigilantes.

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

- **Lei nº 10.520, de 17/07/2002**, institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidades de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- **Lei nº 8.078, de 11/09/1990**, dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;
- **Lei nº 8.213, de 24/07/1991**, dispõe sobre planos de benefícios da Previdência Social e dá outras providências, estabelece, em seu art. 93, uma cota de pessoas deficientes e/ou reabilitadas que a empresa deverá manter em seu quadro de funcionários;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

- **Lei nº 8.666, de 21/06/1993** e suas alterações, regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- **Lei nº 9.632, de 07/05/1998**, que dispõe sobre a extinção de cargos de serviços auxiliares;
- **Lei nº 6.938, de 31/08/1981**, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente;
- **Lei nº 11.644, de 11/03/2008**, acrescenta art. 442-A à consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, impedindo a exigência de comprovação de experiência prévia por tempo superior a 6 (seis) meses;
- **Decreto nº 2.271, de 07/07/1997**, dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- **Decreto nº 5.450, 31/05/2005**, regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- **Decreto nº 3.555, de 08/08/2000**, aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão para aquisição de bens e serviços comuns;
- **Portaria nº 3.214, de 08/06/1978**, aprova as Normas Regulamentadoras – NR – do Capítulo V, Título II, da consolidação das Leis do Trabalho, relativas a Segurança e do Ministério do Trabalho e Medicina do Trabalho;
- **Decreto-Lei nº 5.452, de 01/05/1943**, aprova a consolidação das Leis do Trabalho;
- **Portaria nº 387-DG/DPF, de 28/08/2006**, altera e consolida as normas aplicadas sobre segurança privada, e
- **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, de 26/05/2017**, dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

4.1. A contratação de empresa para prestar serviços contínuos de vigilância armada, desarmada e serviços de portaria na Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará é uma das metas previstas no PDI Aditamento 2014-2018. Por ser considerado um serviço essencial para o bom funcionamento da Instituição, a licitação para contratação desse serviço condiz com as metas estabelecidas no PDI.

4.2. A relação dos trabalhos a serem executados estará descrita de forma detalhada neste Termo de Referência.

#### **5. DO PREGÃO E DO CONTRATO**

5.1. A modalidade de licitação utilizada será o pregão.

5.2. O prazo de vigência do futuro contrato será de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último. O contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam observados os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:

5.2.1. A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre ser vantajoso, para a Administração, das condições e dos preços contratados;

5.2.2. Se os serviços foram prestados regularmente ao longo da vigência do contrato;

5.2.3. Se a Administração ainda tem interesse na realização do serviço;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

5.2.4. Se o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

5.2.4.1. O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação.

5.2.5. Se o CONTRATADO manifestar, expressamente, interesse na prorrogação.

**6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

6.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

6.2. Devido à necessidade de realização de contratações constantes, pode-se concluir que este objeto trata de prestação de serviços continuados, necessários a este Órgão para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas, assim como o cumprimento de sua missão institucional.

6.3. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a 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, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

6.4. A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por serem necessários à Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas bem como ao seu suporte. Dessa forma, para que não haja





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

dispêndio de tempo e recurso humano empregado na instrução processual de nova contratação quando do fim do contrato ora desejado, resta por configurada a necessidade de que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro,

6.5. Os serviços ora pretendidos pela Administração enquadram-se na categoria de bens considerados comuns de uso geral, de que tratam a Lei n.º 10.520/2002 e o Decreto n.º 9.507/2018, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

6.6. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

6.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **7.1. Porteiro:**

7.1.1. Os contratados para a função de Porteiro deverão possuir as seguintes qualificações mínimas:

- a) Ser brasileiro;
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- c) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- d) Ter instrução correspondente ao nono ano do ensino fundamental;
- e) Condicionamento físico compatível com o exercício das atividades.
- f) Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- g) Capacidade de se comunicar com fluência, desenvoltura e cordialidade;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

- h) Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal.

**7.2. Vigilante Patrimonial Armado e Desarmado:**

7.2.1. Os contratados para a função de Vigilante Patrimonial Armado e Desarmado deverão possuir as seguintes qualificações mínimas:

- a) Ser brasileiro;
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- c) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- d) Ter instrução correspondente ao nono ano do ensino fundamental;
- e) Condicionamento físico compatível com o exercício das atividades.
- f) Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- g) Capacidade de se comunicar com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- h) Ter sido aprovado em curso de formação de Vigilante, realizado por empresa de formação devidamente autorizada pelo Órgão competente.
- i) Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal.

7.3. Os exames de saúde física e mental e de aptidão psicológica serão renovados por ocasião da reciclagem do vigilante, às expensas do empregador.

7.4. Os vigilantes aptos a exercer a profissão terão o registro profissional em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, a ser executado pela Delesp (Delegacias de Controle de Segurança Privada) ou CV (Comissões de Vistoria), por ocasião do registro do certificado de curso de formação, com o recolhimento da taxa de registro de certificado de formação de vigilante.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

7.5. Os cursos de formação, extensão e reciclagem são válidos por dois anos, após o que os vigilantes deverão ser submetidos a curso de reciclagem, conforme a atividade exercida, às expensas do empregador. (§7 do art. 156 da Portaria 3.233/2012-DG/DPF).

7.6. É importante também salientar algumas garantias estabelecidas nos arts. 18 e 19 da Lei nº 7.102/1983 para os vigilantes:

"Art. 18 - O vigilante usará uniforme somente quando em efetivo serviço.

Art. 19 - É assegurado ao vigilante:

I - uniforme especial às expensas da empresa a que se vincular;

II - porte de arma, quando em serviço;

III - prisão especial por ato decorrente do serviço;

IV - seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora."

7.7. A Carteira Nacional de Vigilante (CNV) é de uso obrigatório pelo vigilante, quando em efetivo serviço nas dependências da Universidade, constando dados de identificação e as atividades a que está habilitado. Portanto, a fiscalização contratual poderá estar solicitando este documento aos profissionais lotados no Órgão a qualquer momento, verificando a validade deste.

7.8. De acordo com a Portaria Nº 213, de 25 de setembro de 2017, na contratação de serviços de vigilância, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais deverão observar os limites máximos e mínimos estabelecidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (Seges/MP). Os valores limites para os serviços de vigilância seguem as seguintes escalas:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

7.8.1. Posto de Vigilância: 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante;

7.8.2. Posto de Vigilância: 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas; e

7.8.3. 3. Posto de Vigilância: 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

7.9. No caso da prestação de serviços de vigilância, a contratação de pessoa jurídica (empresa especializada) envolve fornecimento de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva, devendo ainda atender os requisitos descritos na Lei nº 7.102/83, tanto para que as empresas especializadas possam operar, como para o exercício da profissão.

7.10. De acordo com o art. 14 da Lei nº 7.102/83, as condições essenciais para que as empresas operem são os seguintes:

- i. Autorização de funcionamento concedida conforme o art. 20 da Lei nº 7.102/83;
- ii. Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal.

"Art. 20. Cabe ao Ministério da Justiça, por intermédio do seu órgão competente ou mediante convênio com as Secretarias de Segurança Pública dos Estados e Distrito Federal:

I - conceder autorização para o funcionamento:

- a) das empresas especializadas em serviços de vigilância;
- b) das empresas especializadas em transporte de valores; e



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

c) dos cursos de formação de vigilantes;

II - fiscalizar as empresas e os cursos mencionados dos no inciso anterior;

III - aplicar às empresas e aos cursos a que se refere o inciso I deste artigo aspenalidades previstas no art. 23 desta Lei;

IV - aprovar uniforme;

V - fixar o currículo dos cursos de formação de vigilantes;

VI - fixar o número de vigilantes das empresas especializadas em cada unidade da Federação;

VII - fixar a natureza e a quantidade de armas de propriedade das empresas especializadas e dos estabelecimentos financeiros;

VIII - autorizar a aquisição e a posse de armas e munições; e

IX - fiscalizar e controlar o armamento e a munição utilizados.

X - rever anualmente a autorização de funcionamento das empresas elencadas no inciso I deste artigo."

7.11. Portanto, para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos mínimos acima descritos, buscando assim no mercado uma empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados. Importante informar que tal procedimento licitatório compreende além da mão-de-obra, o fornecimento de uniformes e de equipamentos adequados à execução dos trabalhos a serem executados nas unidades da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará.

## **8. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

8.1. Critérios e práticas de sustentabilidade:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

8.2. O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 3º da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 12.349 de 2010, a Lei nº 12.187/2009, Decreto 10.024/2019 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, Decreto nº 7746/2012:

Constituição Federal/1988:

“Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003)

Lei nº 8.666/93:

“Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (Redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010).”

Lei nº 12.187/2009:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

“Art. 6º São instrumentos da Política Nacional sobre Mudança do Clima: XII - as medidas existentes, ou a serem criadas, que estimulem o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a redução de emissões e remoções de gases de efeito estufa, bem como para a adaptação, dentre as quais o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parcerias público privadas e a autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos.”

Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG:

“Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- a) – Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) – Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) – Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

e) - Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

f) - Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

g) – Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

h) – Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente."

Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012:

"Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

VII Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

8.3. A vigilância patrimonial é uma atividade meio da Administração, um serviço contínuo exercido por empresa especializada, devidamente autorizada, o qual busca garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio local. Assim, algumas práticas sustentáveis devem ser incluídas na contratação desses serviços. Para tanto, os dirigentes e a equipe que prestarão o serviço deverão ser instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.

8.4. Na presente contratação serão adotadas as seguintes práticas sustentáveis previstas no Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial:

- Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a empresa contratada Instrumento de Medição de Resultados - IMR, a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

- 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;
- É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência;
- Deverão ser proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa;
- É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente;
- É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- 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;
- A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

- A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 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;
- A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição;
- É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
- A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.
- O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado do Instrumento de Medição de Resultados - IMR que assegurem a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade

## **9. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

9.1. As visitas técnicas às áreas a serem concedidas, para se inteirar das condições e grau de dificuldade existente, é facultada ao licitante até o último dia que anteceder a data da licitação e, quando realizada, deverá ser com o acompanhamento de servidor público designado para esta finalidade.

9.2. As visitas deverão ser agendadas previamente com a Secretaria de Infraestrutura por meio do telefone: (94) 2101-7183.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

9.3. Realizada ou não a visita técnica, o licitante deverá, para fins de qualificação técnica, declarar que tem pleno conhecimento dos locais e das condições em que deverá ser executado o serviço.

**10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

10.1. As unidades da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, com os seus respectivos endereços, são as constantes do quadro abaixo:

<b>Unidade</b>	<b>Endereço</b>
Unifesspa – Campus Marabá – Unidade I	Folha 31, Qd 07, Lote Especial, s/n, Nova Marabá, CEP 68501-970, Marabá-Pará.
Unifesspa – Campus Marabá – Unidade II	Folha 17, Qd 04, Lote Especial s/n, CEP 68501-970, Marabá-Pará.
Unifesspa – Campus Marabá – Unidade III	Avenida dos Ipês, s/n, Marabá-Pará.
Unifesspa – Campus Santana do Araguaia	Rua São Geraldo Ramalho, S/Nº, Centro, Cep 68560 – 000.
Unifesspa – Campus São Félix do Xingu	Travessa Manoel Antônio dos Santos, s/n, Qd 52, Bairro Centro.
Unifesspa – Campus Xinguara	Unidade I – Rua Maranhão s/n, Bairro Centro.
Unifesspa – Campus Xinguara	Unidade II – Rua Alberto Santos Dumont, s/nº, Residencial Jardim Universitário, Cep: 68557-335.
Unifesspa – Campus Rondon do Pará	Rua Rio Grande do Sul, Qd Especial, Lote Especial, Bairro Centro.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

10.2. Durante a vigência do contrato, havendo eventual mudança de sede, compatível com as características das sedes atuais, a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará informará o novo endereço, ficando a CONTRATADA obrigada a efetuar os serviços contratados no novo imóvel.

10.3. Para a prestação dos serviços, a UNIFESSPA desembolsará a quantia mensal de **R\$ 380.332,12 (Trezentos e oitenta mil, trezentos e trinta e dois reais e doze centavos)** e anual o valor de **R\$ 4.563.985,44 (Quatro milhões, quinhentos e sessenta e três mil, novecentos e oitenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos)**, valores estabelecidos com base na pesquisa mercadológica, conforme tabela abaixo.

Grupo 1: Serviços de Vigilância Patrimonial					
ITEM	LOCALIDADE	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS	VALOR POSTO (R\$)	SUB-TOTAL (R\$)
01	MARABÁ	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	9	R\$ 10.850,34	R\$97.653,06
02		12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	9	R\$ 12.804,10	R\$ 115.236,90
03		44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) vigilante DESARMADO.	2	R\$ 5.811,48	R\$ 11.622,96
04	RONDON DO PARÁ	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	1	R\$ 10.850,34	R\$ 10.850,34
05		12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	1	R\$ 12.804,10	R\$ 12.804,10



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

06	XINGUARA	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	2	R\$ 10.850,34	R\$21.700,68
07		12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	2	R\$ 12.804,10	R\$ 25.608,20
08	SÃO FÉLIX DO XINGU	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	1	R\$ 10.850,34	R\$ 10.850,34
09		12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	1	R\$ 12.804,10	R\$ 12.804,10
10	SANTANA DO ARAGUAIA	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	2	R\$ 10.850,34	R\$21.700,68
11		12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	2	R\$ 12.804,10	R\$ 25.608,20
VALOR MENSAL SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA					R\$ 366.439,56
Serviços de Agente de Portaria					
ITEM	LOCALIDADE	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS	VALOR POSTO (R\$)	SUB-TOTAL (R\$)
12	MARABÁ	44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) AGENTE DE PORTARIA.	4	R\$ 3.473,14	R\$ 13.892,56
VALOR MENSAL SERVIÇOS DE PORTARIA					R\$ 13.892,56
VALOR MENSAL TOTAL					R\$ 380.332,12
VALOR GLOBAL PARA 12 MESES					R\$ 4.563.985,44



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

10.3.1. O preço máximo não poderá ultrapassar o estipulado pela **Portaria nº 15, de 26 de março de 2014 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento**, publicada no D. O. U. nº 59, seção 01, de 27 de março de 2014.

10.4. Os quantitativos totais de postos de vigilantes são de 32 postos e de porteiro 04 postos, porém antes do início do contrato a contratante irá informar o quantitativo de postos que deverá ser contratado pela empresa vencedora do processo licitatório tendo em vista que um dos prédios da Unifesspa ainda não tem data definitiva para término da obra.

## **11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

11.1. As atividades a serem realizadas em cada unidade da Unifesspa são as seguintes:

### **11.1.1. Unidade I (Marabá-PA) – Horário Diurno e Noturno – Vigilantes Armados**

Realizar rondas em todos os ambientes da unidade; vigiar as dependências da unidade com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; escoltar pessoas e mercadorias; controlar objetos e cargas, combatendo inclusive focos de incêndio; comunicar-se via rádio ou telefone, prestando informações ao público e aos órgãos competentes; realizar outras atividades inerentes a função.

### **11.1.2. Unidade I – Portaria (Marabá-PA) – Horário Diurno e Noturno – Porteiro**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

Recepcionar e orientar a comunidade acadêmica e visitantes; zelar pela guarda do patrimônio, observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades; controlar o fluxo de pessoas e veículos, identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados; receber mercadorias, volumes diversos e correspondências; fazer manutenções simples nos locais de trabalho; realizar outras atividades inerentes a função.

**11.1.3.Unidade II (Marabá-PA) – Horário Diurno e Noturno – Vigilantes Armados**

Realizar rondas em todos os ambientes da unidade; vigiar as dependências da unidade com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; escoltar pessoas e mercadorias; controlar objetos e cargas, combatendo inclusive focos de incêndio; comunicar-se via rádio ou telefone e prestar informações ao público e aos órgãos competentes; realizar outras atividades inerentes a função.

**11.1.4.Unidade II (Marabá-PA) - Portaria – Horário Diurno e Noturno – Porteiro**

Recepcionar e orientar a comunidade acadêmica e visitantes. Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Receber mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho. Realizar outras atividades inerente a função.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

**11.1.5.Unidade III (Marabá-PA) – Horário Diurno e Noturno – Vigilantes Armados**

Realizar rondas em todos os ambientes da unidade; vigiar as dependências da unidade com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; escoltar pessoas e mercadorias; controlar objetos e cargas, combatendo inclusive focos de incêndio; Comunicar-se via rádio ou telefone e prestar informações ao público e aos órgãos competentes; realizar outras atividades inerentes a função.

**11.1.6.Unidade III (Marabá-PA) – Horário Diurno e Noturno – Vigilantes Desarmados**

Monitorar sistemas eletrônicos de segurança e realizar inspeção técnica do local das instalações; instalar, inspecionar e ativar sistemas eletroeletrônicos de segurança, montando e conectando equipamentos cabeados e sem fio para instalações; ajustar parâmetros elétricos e lógicos dos equipamentos, realizando testes e corrigindo falhas; planejar serviços de instalação e manutenção de sistemas eletroeletrônicos de segurança, interpretando ordens de serviço, desenhos e cronogramas de projetos; realizar manutenções preventiva e corretiva dos sistemas e elaborar documentos técnicos; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

**11.1.7.Campus Rondon do Pará - Diurno e Noturno – Vigilantes Armados**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

Realizar rondas em todos os ambientes da unidade; vigiar as dependências da unidade com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; escoltar pessoas e mercadorias; controlar objetos e cargas, combatendo inclusive focos de incêndio; comunicar-se via rádio ou telefone e prestar informações ao público e aos órgãos competentes; realizar outras atividades inerentes a função.

**11.1.8. Campus Xinguara - Diurno e Noturno – Vigilantes Armados**

Realizar rondas em todos os ambientes da unidade; vigiar as dependências da unidade com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; escoltar pessoas e mercadorias; controlar objetos e cargas, combatendo inclusive focos de incêndio; comunicar-se via rádio ou telefone e prestar informações ao público e aos órgãos competentes; realizar outras atividades inerentes a função.

**11.1.9. Campus São Felix do Xingu - Diurno e Noturno – Vigilantes Armados**

Realizar rondas em todos os ambientes da unidade; vigiar as dependências da unidade com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizar pessoas,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

cargas e patrimônio; escoltar pessoas e mercadorias; controlar objetos e cargas, combatendo inclusive focos de incêndio; comunicar-se via rádio ou telefone e prestar informações ao público e aos órgãos competentes; realizar outras atividades inerentes a função.

**11.1.10. Campus Santana do Araguaia - Diurno e Noturno – Vigilantes Armados**

Realizar rondas em todos os ambientes da unidade; vigiar as dependências da unidade, com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; escoltar pessoas e mercadorias; Controlar objetos e cargas, combatendo inclusive focos de incêndio; comunicar-se via rádio ou telefone e prestar informações ao público e aos órgãos competentes; realizar outras atividades inerentes a função.

11.2. Além do disposto no item anterior, os **Serviços de Portaria** a serem contratados compreenderão a execução das seguintes atividades:

- 11.2.1. A prestação dos serviços de Portaria, nos postos fixados pela Contratante, envolve a alocação pela Contratada de profissionais previamente habilitados;
- 11.2.2. Deverão assumir os postos pontualmente, uniformizados e com a aparência pessoal de acordo com as normas estabelecidas pela empresa;
- 11.2.3. Executar verificações periódicas, adotando as providências e cuidados necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da normalidade;
- 11.2.4. Repassar para o Porteiro que está assumindo o posto todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

e suas imediações, devendo o porteiro registrar diariamente em livro de ocorrências quando da sua rendição;

- 11.2.5. Permitir o ingresso somente de pessoas devidamente identificadas e autorizadas nas dependências da Contratante, mantendo-se atento e observando o fluxo de pessoas e materiais que passam pelo posto;
- 11.2.6. Controlar a entrada nos portões de acesso às dependências das unidades pertencentes a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, mantendo as portas de acesso sempre fechadas, de acordo com as orientações recebidas da Contratante;
- 11.2.7. Controlar a entrada e saída de veículos, registrando a identidade do motorista, placas e horário de chegada e partida, com exceção dos veículos já autorizados, mantendo sempre os portões fechados;
- 11.2.8. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade identificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 11.2.9. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- 11.2.10. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em contrato, mantendo-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender as chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 11.2.11. Verificar diariamente portas, portões e janelas constatando se estão devidamente fechadas e apagadas as lâmpadas acesas desnecessariamente;
- 11.2.12. Verificar por ocasião de cada vistoria regular do prédio a existência de objeto(s) abandonado(s) (pacotes, embrulhos, entre outros) adotando as



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

providências preventivas de segurança, recomendadas e/ou estabelecidas para a espécie;

- 11.2.13. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entender oportunas;
- 11.2.14. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato a Contratante;
- 11.2.15. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 11.2.16. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 11.2.17. Deixar o posto somente após passar o serviço a seu substituto;
- 11.2.18. Executar supervisão diária conforme a orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem das instalações;
- 11.2.19. Colaborar com as polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;
- 11.2.20. Comunicar todas as faltas ao responsável do posto em até 20 minutos de atraso, para que o mesmo tome as providências quanto a cobertura do posto. Todas as coberturas de faltas dos porteiros deverão ser registradas no livro de ocorrência, bem como comunicadas ao responsável pelo posto;
- 11.2.21. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas, veículos, bens patrimoniais, equipamentos e materiais nas dependências da Instituição;
- 11.2.22. Cumprir a programação de serviços feitos periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes.

11.3. Além do disposto no item anterior, os **Serviços de Vigilância Patrimonial Armada e Desarmada** a serem executados compreenderão a execução das seguintes atividades:

- 11.3.1. O vigilante postar-se-á em local próprio, permitindo o ingresso nas instalações sob sua responsabilidade somente de pessoas previamente identificadas e autorizadas, objetivando assegurar a integridade do imóvel, bens, servidores e do público em geral que se façam presentes, assim como, controlar a entrada e saída de bens e materiais, de acordo com as normas da UNIFESSPA;
- 11.3.2. Durante e após o término do expediente da unidade, o vigilante deverá realizar rondas nas dependências do imóvel e, caso seja observada qualquer irregularidade, mesmo que solucionada, deverá ser descrita no “Livro de Registro de Ocorrências” e, comunicar assim que possível aos responsáveis relacionados quando da implantação do posto;
- 11.3.3. Após o término do expediente, nos finais de semana e nos feriados, o vigilante deverá controlar rigorosamente a entrada e saída de servidores, bens e veículos, se houver, anotando no “Livro de Registro de Ocorrências” o nome, cargo ou função, setor de lotação e tarefa a ser executada pelo servidor;
- 11.3.4. O vigilante deverá assumir seu turno de serviço no horário previsto devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, armado nos postos de vigilância armada e identificado (crachá), assim como, informar também ao Preposto quanto a frequência e a pontualidade do seu substituto;
- 11.3.5. O vigilante deverá registrar no Livro de Registro de Ocorrências, as eventuais anormalidades observadas durante o seu turno de serviço (considerados relevantes ou não), assim como, repassar para seu substituto, todas as orientações recebidas e em vigor;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

- 11.3.6. Comunicar imediatamente ao Preposto da Contratante qualquer anormalidade verificada entendida como irregular e que atente contra o patrimônio do órgão, inclusive de ordem funcional (vigilante), para que sejam adotadas as providências cabíveis;
- 11.3.7. Ao observar movimentação de pessoas em atitudes suspeita nas imediações do imóvel, deverá adotar medidas de segurança de acordo com as orientações recebidas do preposto da Contratante, bem como, as que entenderem oportunas (comunicação à empresa, polícia, bombeiros, etc...);
- 11.3.8. Nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da UNIFESSPA, o vigilante deverá colaborar com os órgãos de Segurança Pública (Polícias Federal, Civil, Militar, Corpo de Bombeiros, etc...) facilitando suas atuações, inclusive quanto a indicação de testemunhas do eventual acontecimento;
- 11.3.9. Coibir qualquer aglomeração de pessoas junto ao posto de serviço, assim como sua utilização para guarda de objetos de terceiros, mesmo que sejam de servidores;
- 11.3.10. Caso o controle da área de estacionamento de veículos seja de responsabilidade do vigilante, este deverá identificar o condutor (servidor), anotar em formulário próprio o número da placa, o horário de entrada e saída e manter o portão de acesso sempre fechado;
- 11.3.11. Manter afixado em local visível, o número dos telefones da Delegacia de Polícia mais próxima, do Corpo de Bombeiros, Polícia Militar e de outros órgãos que possam auxiliar para o melhor desempenho da atividade;
- 11.3.12. Manter-se no posto, não devendo afastar-se de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 11.3.13. Coibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto de serviço e imediações que implique ou ofereça risco a segurança e instalações, inclusive



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados no imóvel sob sua responsabilidade;

11.3.14. Utilizar o sistema de ronda eletrônica conforme orientação da empresa prestadora de serviço de vigilância;

11.3.15. Nos postos de vigilância desarmada para segurança de eventos, os vigilantes deverão se posicionar em locais estratégicos de acordo com o evento, coibir ações de meliantes, brigas, etc. tratando os participantes do evento com firmeza e urbanidade, e agir de acordo com orientações do setor responsável pela vigilância na UNIFESSPA.

## **12. UNIFORMES, MATERIAIS E COMPLEMENTOS**

12.1. Os uniformes fornecidos aos vigilantes 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;

12.2. 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;

12.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

12.3.1. (dois) conjuntos completos por vigilante 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;

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





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

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

12.3.4. O uniforme de uso individual deverá compreender as seguintes peças e complementos à mão de obra envolvida conforme a seguir descrito, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho:

- a) calça;
- b) camisa de mangas compridas e curtas;
- c) cinto de nylon;
- d) Coturno ou Bota;
- e) meias;
- f) boné com emblema;
- g) jaqueta de frio ou japonsa;
- h) capa de chuva;
- i) crachá;
- j) distintivo tipo broche;
- l) apito
- m) capa do colete à prova de balas (justo ao corpo).

12.4. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar para cada posto de serviço materiais e equipamentos em quantidades e qualidades a seguir estabelecidas, substituindo-os quando requerido, apresentarem defeitos ou de acordo com a legislação quanto ao prazo de validade:

**Descrição dos Equipamentos**

Descrição	Quantidade
Revólver calibre 38	1 unidade
Munição calibre 38	2 vezes a capacidade de tiros do revólver
Cinto com coldre e baleiro	1 unidade



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
Colete balístico	1 unidade (justo ao corpo)
Lanterna 3 pilhas (com pilhas)	1 unidade
Pilhas para lanterna	2 vezes a capacidade da lanterna
Livro de Ocorrências	1 unidade por posto de serviço
Cassetete	1 unidade
Porta Cassetete	1 unidade
Equipamento próprio para ronda eletrônica	1 unidade
Rádio de Comunicação HT	1 unidade

### **13. SISTEMA DE CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO**

13.1. De acordo com o §2º do art. 74 da Consolidação das Leis de Trabalho - CLT, para os estabelecimentos de mais de dez trabalhadores será obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico:

"Art. 74 - O horário do trabalho constará de quadro, organizado conforme modelo expedido pelo Ministro do Trabalho, Indústria e Comércio, e afixado em lugar bem visível. Esse quadro será discriminativo no caso de não ser o horário único para todos os empregados de uma mesma seção ou turma.

§ 1º - O horário de trabalho será anotado em registro de empregados com a indicação de acordos ou contratos coletivos porventura celebrados.

§ 2º - Para os estabelecimentos de mais de dez trabalhadores será obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico, conforme instruções a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho, devendo haver pré-assinalação do período de repouso."

13.2. Conforme previsto na Portaria nº 373, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, de 25 de fevereiro de 2011, os empregadores poderão adotar sistemas



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

alternativos de controle de jornada de trabalho, desde que autorizados por Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, contanto o uso da faculdade implica a presunção de cumprimento integral pelo empregado da jornada de trabalho contratual, convencionada ou acordada vigente no estabelecimento.

"Art. 1º - Os empregadores poderão adotar sistemas alternativos de controle da jornada de trabalho, desde que autorizados por Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.

§ 1º - O uso da faculdade prevista no caput implica a presunção de cumprimento integral pelo empregado da jornada de trabalho contratual, convencionada ou acordada vigente no estabelecimento."

13.3. Tendo em vista a Cláusula Quinquagésima da Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2020 estabelecida para a categoria em questão em 2019, as empresas representadas pelo SINDESP/PA poderão manter sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber:

**"CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - CONTROLE DE JORNADA/CARTÃO**

A jornada normal e extraordinária de trabalho será controlada através de cartão, papeleta de serviço externo, CARTÃO MAGNÉTICO, livro ou folha de ponto, com utilização de modelo apropriado, inclusive para o pessoal da área operacional (segurança e vigilância), facultada a utilização de outros meios mecânicos ou eletrônicos de controle de frequência, os quais, mediante assinatura do empregado nos relatórios periódicos emitidos pelo sistema de processamento de dados, servirão, igualmente, como meios de prova, para todos os fins e efeitos de direito. Parágrafo Primeiro – Fica autorizada, no presente Instrumento Normativo, a adoção de sistemas alternativos eletrônicos de controle de jornada de trabalho, inclusive por meio de rádio transmissor, pelas



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

empresas abrangidas por esta Norma, desde que não haja infração legal ou prejuízo ao trabalhador.

13.4. Portanto, em razão dos dispositivos legais apresentados acima, a CONTRATADA adotará o sistema de controle de jornada de trabalho de modo que seja possível verificar a execução das atividades de vigilância. Importante informar que a Administração poderá fiscalizar a qualquer momento o fidedigno cumprimento das atribuições da CONTRATADA, aplicando sanções e/ou punições caso estas não estejam sendo cumpridas de acordo com o estabelecido contratualmente.

#### **14. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1. A Contratada deverá obrigatoriamente iniciar a execução dos serviços, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da Autorização de Serviço, podendo esse prazo ser prorrogado desde que previamente autorizado pela Contratante.

#### **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

15.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio 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;

15.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

15.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

15.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

15.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN 05/2017.

15.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

15.7.1. 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;

15.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

15.7.3. 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; e

15.7.4. 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.

15.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

15.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

15.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

15.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

15.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do item 2.1 do Anexo VIII-B da IN 05/2017.

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.

15.9.1. 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.

15.9.2. 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.

15.9.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

15.10. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006 e artigo 7º do Decreto n. 8.538/2015.

15.10.1. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

15.10.2. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

15.11. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

**16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

16.2. 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;

16.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

16.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

16.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

16.6. 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 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

16.7. 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;

16.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

16.9. 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:

16.9.1. 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;

16.9.2. 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

16.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

16.10. 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.

16.11. 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





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

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 Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

16.12. Substituir, de imediato, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

16.13. 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;

16.13.1. 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, 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.

16.14. 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

16.15. 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.

16.15.1. 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.

16.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

16.17. 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;

16.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

16.19. 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;

16.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

16.20.1. 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;

16.20.2. 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;

16.20.3. 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.

16.20.4. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

16.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

16.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

16.23. 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;

16.24. 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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.24.1. 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.

16.24.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

16.25. 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;

16.26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

16.28. 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;

16.29. 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

**17.DA SUBCONTRATAÇÃO**

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

18.1. 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.

**19.CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

19.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

19.2. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

19.3. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

19.4. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII-B (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 05/2017.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

19.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

19.6. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da Instrução Normativa nº 05/2017, quando for o caso.

19.7. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.8. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

19.9. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.10. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no art. 2º, §2º, V, da Portaria MP nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e no item 2 do Anexo VIII-B da In 05/2017.

19.11. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

19.11.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos os empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

19.12. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

19.13. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

19.14. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

19.14.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

19.15. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 2º, §2º, III da Portaria MP nº 409, de 2016 e nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.16. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

19.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 10 (dez) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

19.19. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações, trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

**20. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

20.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

20.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

20.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

20.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

20.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

20.3.1.2.A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

20.3.1.3.O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

20.3.1.4.Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

20.3.2.No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

20.3.2.1.quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

20.3.2.2.Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

20.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

20.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

20.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

20.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

20.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

20.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

20.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **21. DO PAGAMENTO**

21.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de trinta dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

21.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

21.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

21.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

21.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

21.4.1. o prazo de validade;

21.4.2. a data da emissão;

21.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

21.4.4. o período de prestação dos serviços;

21.4.5. o valor a pagar; e

21.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

21.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

21.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

21.6.1. não produziu os resultados acordados;

21.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

21.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

21.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

21.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

21.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

21.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

21.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

21.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

21.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

21.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

21.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

21.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

21.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

21.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

21.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

21.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

21.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

21.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad \frac{I}{= \frac{(6 / 100)}{365}} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## **22. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

22.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

22.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

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.

22.2.1. 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.

22.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

22.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

22.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

22.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

22.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

22.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

22.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

22.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

22.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

22.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

22.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

22.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

22.8.3.A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

22.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**23. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO  
(REPACTUAÇÃO)**

23.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.

23.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

23.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

23.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

23.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

23.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

23.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

23.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

23.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

23.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

23.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

23.7.2.do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

23.7.3.do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

23.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

23.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

23.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

23.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

23.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

23.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento \_\_\_\_\_ (indicar o índice a ser adotado), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

23.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

23.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

23.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

23.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

23.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

23.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

23.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

23.14.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

23.14.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

23.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

23.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

23.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

23.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

23.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

#### **24. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

24.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

24.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

24.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

24.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

24.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

24.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

24.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

24.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

24.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

24.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

24.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

24.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

24.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

24.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

24.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

24.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

24.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

24.12. Será considerada extinta a garantia:

24.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

24.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

24.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

24.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

24.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

24.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

24.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

25.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

25.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

25.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

25.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

25.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

25.1.5. cometer fraude fiscal.

25.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

25.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

25.2.2. Multa de:

25.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

25.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

25.2.2.3.0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

25.2.2.4.0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

25.2.2.5.0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

25.2.2.6.as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

25.2.3.Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

25.2.4.Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

25.2.4.1.A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 25.1 deste Termo de Referência

25.2.5.Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

25.3. As sanções previstas nos subitens 25.2.1, 25.2.3, 25.2.4 e 25.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

25.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

25.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

25.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

25.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

25.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

25.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

25.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

25.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

25.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

25.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

25.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

25.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

25.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**26. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

26.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

26.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

26.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**26.3.1. Qualificação Técnico-operacional:**

26.3.1.1. Cópia do registro/autorização em plena validade concedida pelo Departamento Polícia Federal, conforme estabelece a Lei 7.102/1983, o Decreto 89.056/1983 e Portaria 387/2006-DPF/MJ para o seu funcionamento e o exercício da atividade de prestação do serviço de vigilância de acordo com as características e peculiaridades deste Termo de Referência;

26.3.1.2. Apresentação de documento em plena validade de que a empresa licitante é cadastrada e está autorizada pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Pará a executar os serviços de segurança conforme art. 38 do Decreto 89.056/1983.

26.3.1.3. Declaração de que possui ou instalará escritório no local (município) de prestação dos serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

26.3.1.4. Os interessados deverão comprovar capacidade técnico-operacional por meio da apresentação de atestado(s) detalhado(s), em papel timbrado, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que explicita(m) incontestavelmente:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

26.3.1.4.1. comprovação de que gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, contínuos ou não, podendo ser aceito o somatório dos atestados.

26.3.1.4.2. Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) da presente licitação, a comprovação de que tenha executado contrato(s) com 38 (trinta e oito) postos de vigilância e 4 (quatro) postos de agente de portaria, sendo aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado.

26.3.1.4.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

26.3.1.5. O(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional deverá(ão) conter:

- a) Nome da empresa ou órgão que forneceu o atestado;
- b) Descrição detalhada do serviço prestado;
- c) Endereço e identificação completos do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais.

26.3.1.6. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

26.3.1.7. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da licitante e local em que foram prestados os serviços.

26.3.1.8. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável ou Declaração de abstenção da vistoria, quando optar pela sua não realização, cujas condições estão estabelecidas no Termo de Referência.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

26.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global máximo estabelecido neste Termo de Referência.

26.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

26.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

26.7. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 4.563.985,44** (Quatro milhões, Quinhentos e sessenta e três mil, Novecentos e oitenta e cinco mil e quarenta e quatro centavos).

**27. DISPOSIÇÕES FINAIS**

27.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes encartes:

27.1.1. ANEXO I – IMR - Instrumento de Medição de Resultados;

27.1.2. ANEXO II – Modelo de Planilha de Formação de Preços;

27.1.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de Vistoria.

Marabá, Pará, 11 de dezembro de 2019.

**Jéssica da Silva Ribeiro  
Chefe Divisão de Serviços Gerais  
Portaria 905/2018 Unifesspa**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA  
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR**

**1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1 Fica estabelecido entre as partes este Instrumento de Medição de Resultados – IMR, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- 1.2 A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor a ser pago no período avaliado;
- 1.3 As situações abrangidas por este Instrumento de Medição de Resultados – IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;
- 1.4 A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos de metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

**2. DOS PROCEDIMENTOS**

- 2.1. O Fiscal de Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela CONTRATADA.
- 2.2. Verificada a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal de Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

2.3 A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

2.4 Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal de Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido.

2.5 O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constando a ocorrência, deverá atestar de pronto o seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato.

2.5.1 Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação.

2.6 A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal de Contrato e após regular processo administrativo para aplicação da penalidade, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços.

2.7 O Fiscal de Contrato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

2.9 Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal de Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

### 3. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

**Tabela 1 - Avaliação da Prestação dos Serviços**

ITEM	IRREGULARIDADES	NÍVEL DE CRITICIDADE
01	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, superior às 24h (vinte e quatro) horas e menor que 72 (setenta e duas) horas.	MÉDIO
02	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, superior à 72h (setenta e duas) horas.	ALTO
03	Não substituir uma mão-de-obra faltosa por prazo <b>de até 4</b> (quatro) horas (a pontuação do nível de criticidade baixo será atribuída a cada mão-de-obra faltosa).	MÉDIO
04	Não substituir uma mão-de-obra faltosa por prazo <b>superior</b> à 4 (quatro) horas (a pontuação do nível de criticidade baixo será atribuída a cada mão-de-obra faltosa).	ALTO
05	Fornecer o item em quantidade inferior ao previsto na Relação "MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS EMPREGADOS NOS SERVIÇOS" (a pontuação do nível de criticidade médio será atribuída a cada item faltoso).	BAIXO
06	Deixar de fornecer qualquer item constante da Relação "MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS EMPREGADOS NOS SERVIÇOS" ou deixar de substituir o danificado em até 24h (a pontuação do nível de criticidade baixo será atribuída a cada item faltoso).	MÉDIO
07	Não observar às normas legais e regulares aplicáveis e, inclusive, às recomendações da Administração.	ALTO
08	Deixar de manter seu pessoal uniformizado, identificando os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual - EPI 's.	MÉDIO
09	Deixar de indicar preposto ou indicá-lo sem capacidade de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.	MÉDIO
10	Não prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no contrato.	GRAVE
11	Dificultar a fiscalização da Administração quando da execução dos serviços.	ALTO
12	Deixar de registrar as ocorrências no livro apropriado.	ALTO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

NOTA 01	As penalidades constantes desta tabela poderão ser aplicadas cumulativamente, desde que tenham ocorridas no prazo de avaliação, ou seja, no período de 1º a 30 de cada mês.
NOTA 02	A não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos implica na aplicação de nova penalidade e assim por diante até sua regularização
NOTA 03	Para as ocorrências que não constam da relação acima, será aplicado o Nível de Criticidade correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços previstos nesta tabela, salvo as penalidades passiva de aplicação direta.

O nível de atendimento dos serviços será determinado pela Nota de Avaliação (NA), que será utilizado para aplicação de penalidades ocorridas pelas falhas nas suas obrigações contratuais, respeitado o contraditório a ampla defesa.

A Nota de Avaliação (NA) será calculada a partir do registro de ocorrências que determinará os Pontos Perdidos – PP, por parte da CONTRATADA, considerando o impacto de criticidade de cada ocorrência, conforme critérios e fórmula abaixo:

$$NA = 10 - \Sigma PP$$

Onde:

NA → Nota de Avaliação

$\Sigma PP$  → Somatório de Pontos Perdidos

Para efeito de cálculo dos pontos perdidos - PP será atribuído os seguintes **valores aos Níveis de Criticidade**:

**Tabela 2 - Valores dos níveis de criticidade**

NÍVEL DE CRITICIDADE	PONTOS PERDIDOS (PP)
Baixo	0,2
Médio	0,5
Alto	1,0
Grave	5,0

**Serão considerados para aplicação de sanções à CONTRATADA, os seguintes critérios:**

- **Advertência**

Sempre que NA, durante um período de 06 meses a contar da primeira notificação, for maior ou igual a 6,0 e menor ou igual a 8,0.

- **Multa correspondente a 5% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção:**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

Sempre que em um período de 06 meses, a contar da primeira notificação, o resultado da NA for menor que 6,0 e maior ou igual a 4,0; e/ou

Sempre que CONTRATADA acumular duas Advertências consecutivas ou três intercaladas.

- ***Multa correspondente a 10% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção:***

Sempre que em um período de 06 meses, a contar da primeira notificação, o resultado da NA for menor que 4,0 e maior que 2,0.

Quando a CONTRATADA receber três advertências consecutivas ou quatro intercaladas.

- ***Rescisão Unilateral do Contrato proposto pela Unidade Gestora do Contrato:***

Quando em um período de 06 meses, a contar da primeira notificação, o resultado da NA for menor que 2.

Quando a CONTRATADA receber mais de três punições consecutivas ou acima de quatro intercaladas.

Caso as falhas sejam constatadas pelo Fiscal do Contrato, estas, serão dadas ciência imediatamente ao Preposto da CONTRATADA através do preenchimento do formulário abaixo, “**Notificação de Ocorrência**”, para que sejam sanadas. Gerada a Notificação, será realizada as anotações devida com finalidade de contagem de Pontos Perdidos – PP, utilizados na Nota de Avaliação - NA.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA  
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS – EM BRANCO**

Nº do Processo:
Licitação Nº: ____/____

Dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À  
CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)</b>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

**Nota 1:** Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

**Nota 2:** As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

## 1. MÓDULOS

### Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

**Nota 1:** Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**Nota 2:** A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

### Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

**Nota 3:** Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.  
**(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

**Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
<b>Total</b>		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

**Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

<b>4.1</b>	<b>Substituto nas Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
<b>Total</b>		

**Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

<b>4.2</b>	<b>Substituto na Intra jornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>Total</b>		

**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
<b>Total</b>		

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota:** Valores mensais por empregado.

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

**Nota 2:** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b> <b>(valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>	
<b>F</b>	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	<b>Valor Total por Empregado</b>	

**3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

	<b>Tipo de Serviço</b> <b>(A)</b>	<b>Valor Proposto por Empregado</b> <b>(B)</b>	<b>Qtde. de Empregados por Posto</b> <b>(C)</b>	<b>Valor Proposto por Posto</b> <b>(D) = (B x C)</b>	<b>Qtde. de Postos</b> <b>(E)</b>	<b>Valor Total do Serviço</b> <b>(F) = (D x E)</b>
<b>I</b>	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)</b>						

**4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

	<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>	
	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

**Nota:** Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

**5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

	<b>ESCALA DE TRABALHO</b>	<b>PREÇO MENSAL DO POSTO</b>	<b>NÚMERO DE POSTOS</b>	<b>SUBTOTAL (R\$)</b>
I.	44 (quarenta e quatro) horas			



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

	semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante.			
II.	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
III.	12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
IV.	12 (doze) horas diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
V.	12 (doze) horas noturnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
	Outras (especificar)			
<b>TOTAL</b>				

**Nota:** Nos casos de inclusão de outros tipos de postos, deve ser observado o disposto no **item 4** do Anexo VI-A, desta Instrução Normativa.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro, para fins de participação na cotação de preços referente ao Pregão nº \_\_\_\_/2019, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

(Município), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Secretaria de Infraestrutura

**DECLARAÇÃO DO LICITANTE**

Declaro que me foram apresentadas às áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

Marabá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.