



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

PROCESSO E-2025/3607293-SEAC

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 031/2025-SEAC

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/2025 – SEGOV/PMM

ATA DE REGISTRO DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 003/2025 – SEMED/PMM

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º
031/2025-SEAC QUE ENTRE SI
CELEBRAM O ESTADO DO PARÁ,
ATRAVÉS DA SECRETARIA DE
ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA
CIDADANIA-SEAC, E A EMPRESA
E. L. CORREA LTDA, COMO
ABAIXO MELHOR SE DECLARA.**

Pelo presente **INSTRUMENTO** e nos melhores termos de direito, as partes ao final assinadas, como outorgante e outorgado, respectivamente, tendo de um lado, como **CONTRATANTE**, **O ESTADO DO PARÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, através da **SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA – SEAC**, com sede na Av. Dr. Freitas, n.º 2531 – Marco, CEP: 66.087-810, inscrita no CNPJ – MF sob o n.º 37.205.760/0001-45, nesta cidade, representada pela(o) Secretária de Estado de Articulação da Cidadania, **ELIETH DE FÁTIMA DA SILVA BRAGA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade n.º 5445 OAB/PA e CPF n.º 281.114.352-15, residente e domiciliada nesta capital, e, de outro lado, a Empresa **E. L. CORREA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.284.363/0001-73, com sede à Av. Presidente Getúlio Vargas, n.º 2715, Bairro Santa Rita, CEP: 68.901-262, Macapá/AP, neste ato representada por **EDIR LIMA CORREA**, brasileiro(a), Portador(a) do CPF/MF n.º 740.021.392-04 e da Carteira de Identidade n.º 085724 PTC AP, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462/2023, Decreto Estadual n.º 3.371/2023 e o Decreto Estadual n.º 2.734/2022, e ainda de acordo com a Ata de Registro de Preços n.º 003/2025-SEMED/PMM, Pregão Eletrônico SRP n.º 005/2025-SEGOV/PMM, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços terceirizados, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo os seguintes postos de serviço: Agente de Portaria, Servente de Limpeza, Assistente Administrativo, Motorista Categoria B e Recepcionista Diurno. Essa contratação abrangerá também o fornecimento de materiais, uniformes, insumos e equipamentos necessários para a



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

adequada execução dos serviços nas instalações das Usinas da Paz presentes nos municípios de São Félix do Xingú, Viseu, Paragominas, Barcarena, Santa Izabel, Salinópolis, Altamira e Igarapé Miri, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Instrumento Contratual.

1.2. Os serviços, objeto da presente contratação, conforme proposta vencedora, são os seguintes:

TABELA 1 – DISTRIBUIÇÃO DE USINAS POR REGIÃO DE INTEGRAÇÃO
OBS: ITENS NUMERADOS EM CONFORMIDADE COM A ARP n.º 003/2025 – SEMED/PMM

SÃO FÉLIX					
REGIÃO DE INTEGRAÇÃO ARAGUAIA					
Item	Descrição	Qnt.	Valor Unit.	Valor Mensal estimado	Valor Anual estimado
2	Agente de Portaria - SEMED	4	R\$ 4.880,53	R\$ 19.522,12	R\$ 234.265,44
4	Assistente Administrativo - SEMED	4	R\$ 4.750,64	R\$ 19.002,56	R\$ 228.030,72
5	Motorista categoria B - SECG	1	R\$ 4.415,01	R\$ 4.415,01	R\$ 52.980,12
8	Recepcionista Diurno - SEMSA	7	R\$ 4.613,42	R\$ 32.293,94	R\$ 387.527,28
VALOR MENSAL ESTIMADO				R\$ 75.233,63	R\$ 902.803,56
UISEU E SALINAS					
REGIÃO DE INTEGRAÇÃO RIO CAETÉ					
Item	Descrição	Qnt.	Valor Unit.	Valor Mensal estimado	Valor Anual estimado
2	Agente de Portaria - SEMED	8	R\$ 4.880,53	R\$ 39.044,24	R\$ 468.530,88
4	Assistente Administrativo - SEMAS	8	R\$ 4.772,53	R\$ 38.180,24	R\$ 458.162,88
5	Motorista categoria B – SEMED	2	R\$ 4.415,01	R\$ 8.830,02	R\$ 105.960,24
8	Recepcionista Diurno - SEMSA	14	R\$ 4.613,42	R\$ 64.587,88	R\$ 775.054,56
VALOR MENSAL ESTIMADO				R\$ 150.642,38	R\$ 1.807.708,56
PARAGOMINAS					
REGIÃO DE INTEGRAÇÃO RIO CAPIM					
Item	Descrição	Qnt.	Valor Unit.	Valor Mensal estimado	Valor Anual estimado
2	Agente de Portaria - SEMED	4	R\$ 4.880,53	R\$ 19.522,12	R\$ 234.265,44
4	Assistente Administrativo - SECG	4	R\$ 4.750,64	R\$ 19.002,56	R\$ 228.030,72
5	Motorista categoria B - SEMED	1	R\$ 4.415,01	R\$ 4.415,01	R\$ 52.980,12
8	Recepcionista Diurno - SEMSA	7	R\$ 4.613,42	R\$ 32.293,94	R\$ 387.527,28
VALOR MENSAL ESTIMADO				R\$ 75.233,63	R\$ 902.803,56
BARCARENA E IGARAPÉ MIRI					
REGIÃO DE INTEGRAÇÃO RIO TOCANTINS					
Item	Descrição	Qnt.	Valor Unit.	Valor Mensal estimado	Valor Anual estimado
2	Agente de Portaria - SEMED	8	R\$ 4.880,53	R\$ 39.044,24	R\$ 468.530,88



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

3	Servente de Limpeza - SEMED	28	R\$ 5.094,13	R\$ 142.635,64	R\$ 1.711.627,68
4 e 3	Assistente Administrativo – SEMED/SECG	8	R\$ 4.750,64	R\$ 38.005,12	R\$ 456.061,44
5	Motorista categoria B - SEMED	2	R\$ 4.415,01	R\$ 8.830,02	R\$ 105.960,24
8	Recepcionista Diurno - SEMSA	14	R\$ 4.613,42	R\$ 64.587,88	R\$ 775.054,56
VALOR MENSAL ESTIMADO				R\$ 293.102,90	R\$ 3.517.234,80
SANTA IZABEL REGIÃO METROPOLITANA					
Item	Descrição	Qty.	Valor Unit.	Valor Mensal estimado	Valor Anual estimado
2	Agente de Portaria - SEMED	4	R\$ 4.880,53	R\$ 19.522,12	R\$ 234.265,44
7	Assistente Administrativo - SEMSA	4	R\$ 5.531,49	R\$ 22.125,96	R\$ 265.511,52
4	Motorista categoria B	1	R\$ 4.415,01	R\$ 4.415,01	R\$ 52.980,12
8	Recepcionista Diurno - SEMSA	7	R\$ 4.613,42	R\$ 32.293,94	R\$ 387.527,28
VALOR MENSAL ESTIMADO				R\$ 78.357,03	R\$ 940.284,36
ALTAMIRA REGIÃO DE INTEGRAÇÃO XINGÚ					
Item	Descrição	Qty.	Valor Unit.	Valor Mensal estimado	Valor Anual estimado
2	Agente de Portaria - SEMED	4	R\$ 4.880,53	R\$ 19.522,12	R\$ 234.265,44
7	Assistente Administrativo - SEMSA	4	R\$ 5.531,49	R\$ 22.125,96	R\$ 265.511,52
6	Motorista categoria B - SEMAS	1	R\$ 4.415,01	R\$ 4.415,01	R\$ 52.980,12
8	Recepcionista Diurno - SEMSA	7	R\$ 4.613,42	R\$ 32.293,94	R\$ 387.527,28
VALOR MENSAL ESTIMADO				R\$ 78.357,03	R\$ 940.284,36
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO/MÊS					R\$ 750.926,60
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO/ANO					R\$ 9.011.119,20

1.3. O serviço é enquadrado como de natureza continuada tendo em vista a permanência da necessidade pública a ser satisfeita, e a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A contratação do presente objeto tem natureza contínua, pois visa atender a necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional;

2.3. O contrato, para objetos com natureza contínua, poderá ter prazo de até 5 (cinco) anos,



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

prorrogável por até 10 (dez) anos, cabendo à Autoridade do órgão ou entidade atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, bem como atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, conforme o disposto no Art. 106 da Lei 14.133/2021;

2.4. A presente contratação envolve a realização de serviço, definidos nos termos do art. 6º, incisos XI e XIII da Lei nº 14.133/2021;

2.5. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência foram definidos mediante coleta das necessidades existentes a partir da realidade demandada nas Usinas da Paz já em funcionamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação visa garantir a continuidade e a qualidade dos serviços essenciais para o funcionamento das Usinas da Paz, que integram o Programa Territórios Pela Paz (TerPaz), do Governo do Estado do Pará. Esses espaços são fundamentais para a promoção da cidadania, inclusão social e prestação de serviços públicos à população, exigindo uma estrutura organizacional eficiente e devidamente mantida, capaz de atender a alta circulação de pessoas e demandas dos variados serviços oferecidos nas unidades. Cabe ressaltar que a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços listados nesse documento, visa assegurar a continuidade, eficiência e economicidade na execução das atividades operacionais das Usinas da Paz, permitindo que a Administração Pública mantenha o foco em suas atividades finalísticas e na oferta de serviços de cidadania, inclusão social e segurança pública à população.

3.2. Destaca-se que a escolha pelo modelo de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais, uniformes, insumos e equipamentos necessários, garante que a empresa contratada assumirá integralmente a responsabilidade pela execução dos serviços, reduzindo custos operacionais e garantindo padronização, eficiência e qualidade na prestação dos serviços.

3.3. Essa modalidade tem por objetivo assegurar um ambiente funcional adequadamente limpo, organizado e salubre para servidores e usuários dos serviços prestados nas unidades das Usinas da Paz; bem como a continuidade e qualidade dos serviços prestados, reiterando o compromisso do Governo do Estado do Pará com as práticas de cidadania, inclusão e bem estar da população;

3.4. A prestação de serviço em questão já vem sendo utilizada pelo Governo do Estado do Pará nos últimos anos como a solução mais adequada às necessidades de limpeza e conservação dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública;

3.5. Pelo exposto, visando a contratação de forma imediata, padronizada e economicamente vantajosa, permitindo a continuidade das atividades nas Usinas da Paz sem prejuízo à prestação de serviços públicos essenciais, justifica-se a realização da contratação por meio de Adesão a Ata de Registro de Preços (ARP), de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo os seguintes postos



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

de serviço: Agente de Portaria, Servente de Limpeza, Assistente Administrativo, Motorista Categoria B e Recepcionista Diurno. Essa contratação abrangerá também o fornecimento de materiais, uniformes, insumos e equipamentos necessários para a adequada execução dos serviços nas instalações das Usinas da Paz nos municípios de São Félix do Xingú, Viseu, Paragominas, Barcarena, Santa Izabel, Salinópolis, Altamira e Igarapé Miri.

CLÁUSULA QUARTA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E QUANTIDADES

- 4.1. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá prover os postos de trabalho conforme determinado pela Secretaria e em conformidade com os quantitativos descritos nas tabelas constantes na Clausula Primeira deste Instrumento.
- 4.2. A CONTRATANTE não se obriga a contratar os Postos de Trabalho acima quantificados e o fornecimento deles ocorrerá mediante solicitações parciais, mediante Ordem de Serviço, na medida das necessidades dos serviços do Órgão.
- 4.3. A CONTRATANTE somente pagará à CONTRATADA pelos serviços efetivamente demandados e executados, sendo os quantitativos previstos nas tabelas do item 1.2. deste Termo, apenas quantidades estimadas, não podendo haver desembolso de recurso público sem a prestação do serviço pela CONTRATADA.
- 4.4. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviço continuado, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme os cargos especificados acima, obedecerão aos seguintes códigos da classificação brasileira de ocupação – CBO de cada item: que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e equipamentos necessários.
- 4.5. O contrato, para objetos com natureza contínua, poderá ter prazo de até 5 (cinco) anos, prorrogável por até 10 (dez) anos, cabendo à Autoridade do órgão ou entidade atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, bem como atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, conforme o disposto no Art. 106 da Lei 14.133/2021.
- 4.6. O valor da proposta de preços deve considerar o piso salarial das categorias para as funções abrangidas no objeto da contratação, considerando-se o disposto nas respectivas Convenções Coletivas (CCT) dos sindicatos para o exercício de 2024.
- 4.7. Todo o material necessário à plena execução dos serviços deverá estar contemplado na proposta de preços da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- 5.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da (s) Contratada (s) e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

pessoalidade e subordinação direta.

5.2. A contratação compreenderá, além da disponibilização da mão de obra para todos os serviços, equipamentos necessários e adequados para a execução dos serviços de especificados no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser prestados em dias úteis, nos postos de trabalho (Unidades das Usinas da Paz) indicados pela CONTRATANTE, conforme locais e endereços relacionados no quadro a seguir:

UNIDADES DAS USINAS DA PAZ	ENDEREÇO
São Félix do Xingú	Av. Pres. Castelo Branco , Bairro Triunfo, CEP: 68380-000.
Viseu	Rua das Castanheiras, Bairro Cidade Nova. Viseu – PA, CEP: 68620-000.
Paragominas	Av. Prof. Manoel Pereira da Silva, S/N, Res. Morada do Sol. Paragominas – PA, CEP: 68625-000.
Barcarena	Rua Almeida Moraes, Bairro do Centro, CEP: 68445-000.
Santa Izabel	Rua 06, Bairro Valle do Porangaba, CEP: 68790-000.
Salinópolis	R. Padre José, Tocantins. Salinópolis – PA, CEP: 68721-000.
Altamira	Avenida Itagiba Xavier, Bairro Mutirão, CEP: 68377-885.
Igarapé Miri	Rodovia Governador Moura Carvalho, Igarapé-Miri, CEP: 68430-000.

6.2. O início da prestação dos serviços pela empresa Contratada deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos, após o envio da Ordem de Serviço emitida pela Contratante.

6.3. A contratada deverá informar em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da execução dos serviços no prazo assinalado no item 6.2 do Termo de Referência.

6.4. O não cumprimento dos prazos previstos no item 6.2 implicará na aplicação das penalidades previstas no Contrato e na legislação aplicável.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA JORNADA DE TRABALHO

7.1. Os turnos e horários de trabalho dos profissionais constantes no Termo de Referência serão cumpridos conforme descrito a seguir e poderão ser fixados e alterados de acordo com as



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

necessidades e conveniência administrativa da CONTRATANTE, desde que não exceda a carga semanal em Contrato e que a CONTRATADA seja informada pela CONTRATANTE com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

7.2. A carga semanal de trabalho dos profissionais será de 44 (quarenta e quatro) horas, em turnos distintos, de segunda-feira a sexta-feira, cumpridos da seguinte forma:

7.2.1. O Assistente Administrativo, Recepcionista Diurno cumprirá sua jornada de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 18:00h, com duas horas de intervalo para almoço;

7.2.2. Os auxiliares de limpeza e Agentes de Portaria cumprirão sua jornada de trabalho de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 07:00 às 17:00h, com duas horas de intervalo para almoço.

7.3. Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela CONTRATANTE, incluindo mão-de-obra e respectivos insumos, estes de primeira linha, e ainda com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis.

7.4. Quando houver necessidade de hora extra para a função em que não há previsão de pagamento, será utilizado o Regime de Compensação, sendo vedado a Contratada efetuar quaisquer descontos ou reduções em vales-transportes e alimentação.

7.5. Havendo ponto facultativo, a carga horária dos terceirizados permanecerá normal, salvo dispensa acordada, com anuência das Unidades das Usinas da Paz (local dos postos de trabalho) entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

7.6. Para o controle de frequência a CONTRATADA poderá adotar sistemas alternativos eletrônicos de controle de jornada de trabalho nos termos dos artigos 2º e 3º, da Portaria nº 373, de 25/02/2011, sem prejuízo do disposto no artigo 74, parágrafo 2º, da CLT, que determina o controle de jornada por meio manual, mecânico e eletrônico.

7.7. A jornada de trabalho e todas as demais condições referentes a salários, benefícios e encargos sociais deverão seguir a Convenção Coletiva de Trabalho vigente para as categorias abrangidas neste Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DOS REQUISITOS E QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA OCUPAÇÃO DOS POSTOS

8.1. Para ocupação dos Postos de Trabalho os profissionais a serem contratados deverão possuir os seguintes requisitos, bem como os descritos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego, para a categoria profissional relacionada no Termo de Referência.

8.2. REQUISITOS PARA O CARGO DE AGENTE DE PORTARIA

8.2.1. Idade superior a 18 anos;

8.2.2. Ensino médio completo;

8.2.3. Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;

8.2.4. Boa dicção e cordialidade ao tratar com pessoas;

8.2.5. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

apenas quando substituído (a) ou quando autorizado pela chefia;

8.2.6. Facilidade para trabalhar em equipe e flexibilidade a mudanças;

8.2.7. Apresentar-se devidamente uniformizado (a) e bem apresentado;

8.2.8. Manter-se com cabelos cortados no caso masculino, e presos, no caso feminino.

8.2.9. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE DE PORTARIA

8.2.10. Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do estabelecimento;

8.2.11. Controlar a entrada e saída de pessoas no recinto de trabalho;

8.2.12. Fiscalizar as dependências destinadas ao público, para que nelas sejam mantidas a ordem e o silêncio;

8.2.13. Estabelecer a segurança na portaria, mantendo um contato prévio e prestando as devidas informações aos que chegam;

8.2.14. Está atento a chegada dos alunos, orientar na entrada e receber com mais atenção os alunos menores, está atento quanto ao acesso à rua ou à rodovia;

8.3. REQUISITOS PARA O CARGO DE SERVENTE DE LIMPEZA

8.3.1. Idade superior a 18 anos;

8.3.2. Ensino fundamental incompleto;

8.3.3. Boa dicção e cordialidade ao tratar com pessoas;

8.3.4. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) ou quando autorizado pela chefia;

8.3.5. Apresentar-se devidamente uniformizado (a) e bem apresentado;

8.3.6. Manter-se com cabelos cortados no caso masculino, e presos, no caso feminino.

8.3.7. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE DE SERVENTE DE LIMPEZA

Áreas Internas Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;
- b. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- c. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia, uma vez em cada turno;
- f. Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
- g. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de ardósia, cerâmicos e emborrachados;
- h. Varrer os pisos de cimento;
- i. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- j. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

- k. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- l. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- m. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- n. Limpar os corrimãos;
- o. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, usando técnicas de higiene necessárias;
- p. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez quando não explicitado:

- a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- c. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- d. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- e. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de ardósia, cerâmicos e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- f. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- g. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- h. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- i. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez, A empresa deverá comunicar a administração quando da realização dos seguintes serviços:

- a. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b. Limpar forros, paredes e rodapés;
- c. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d. Limpar persianas com produtos adequados;
- e. Remover manchas de paredes;
- f. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- g. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético.

Semestralmente, uma vez, a empresa deverá comunicar a administração quando da realização dos seguintes serviços:

- a. Lavar a caixa d'água do prédio, remover a lama depositada e desinfetá-la

LIMPEZA DE ESQUADRIAS

Quinzenalmente, uma vez:

- a. Limpar todos os vidros das janelas (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

- b. Limpar portas envidraçadas (face interna e externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- c. Limpar todas as portas e janelas de madeira.

Bimestralmente, uma vez, a empresa deverá comunicar a administração quando da realização dos seguintes serviços.

- a. Limpar todos os vidros das janelas/fachadas envidraçadas (face externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes

ÁREAS EXTERNAS

Diariamente, uma vez:

- a. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos cerâmicos, de ardósia e emborrachados;
- c. Varrer as áreas pavimentadas;
- d. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- e. Retirar o lixo duas vezes ao dia, uma vez em cada turno, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- f. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- g. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez:

- a. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.);
- b. Limpar/lavar escadas externas;
- c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez, a empresa deverá comunicar a administração quando da realização dos seguintes serviços:

- a. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- b. Lavar os pisos cerâmicos, de ardósia e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c. Limpar as caixas de coleta/gordura/inspeção;
- d. Limpar as calhas de recepção de águas pluviais, desobstruindo se for o caso;
- e. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Bimestralmente, uma vez, a empresa deverá comunicar a administração quando da realização dos seguintes serviços:

- a. Lavar paredes externas;
- b. Limpar tetos da área externa.

8.4. REQUISITOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

8.4.1. Idade superior a 18 anos;

8.4.2. Ensino médio Completo;

8.4.3. Boa dicção e cordialidade ao tratar com pessoas;

8.4.4. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) ou quando autorizado pela chefia;

8.4.5. Apresentar-se devidamente uniformizado (a) e bem apresentado;

8.4.6. Manter-se com cabelos cortados no caso masculino, e presos, no caso feminino.



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

8.4.7. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- 8.4.8. a elaboração e o arquivamento de documentos,
- 8.4.9. o controle de agendas e compromissos,
- 8.4.10. o gerenciamento de correspondências e e-mails,
- 8.4.11. habilidade em comunicação: o profissional precisa ter uma boa comunicação para interagir com outros colaboradores, fornecedores e clientes, seja pessoalmente, por telefone ou e-mail.
- 8.4.12. organização: ser organizado é essencial para executar tarefas de forma eficiente e mantê-las em ordem.
- 8.4.13. conhecimentos em informática: é importante ter conhecimento em programas de edição de texto, planilhas, apresentações e outros softwares para gerenciar documentos e arquivos.
- 8.4.14. habilidade em trabalhar em equipe: o cargo geralmente envolve dinâmicas em conjunto, portanto, é fundamental ter habilidades para trabalhar em grupo e cooperar com outras pessoas.
- 8.4.15. conhecimentos em gestão: para desempenhar suas funções de maneira adequada, o assistente administrativo precisa ter noções de gestão de processos, finanças e recursos humanos.
- 8.4.16. disposição para aprender: como a atuação em diferentes áreas e setores, é importante estar sempre atualizado e disposto a aprender coisas novas
- 8.4.17. a realização de pesquisas e levantamentos de dados,
- 8.4.18. auxiliar em processos de contratação e treinamento de funcionários.

8.5. REQUISITOS PARA O CARGO DE MOTORISTA “B”

- 8.5.1. Idade superior a 18 anos;
- 8.5.2. Ensino fundamental completo;
- 8.5.3. Habilitação CNH na categoria B
- 8.5.4. Experiência como motorista
- 8.5.5. Boa dicção e cordialidade ao tratar com pessoas;
- 8.5.6. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) ou quando autorizado pela chefia;
- 8.5.7. Apresentar-se devidamente uniformizado (a) e bem apresentado;
- 8.5.8. Manter-se com cabelos cortados no caso masculino, e presos, no caso feminino.

8.5.9. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MOTORISTA “B”

- 8.5.10. Dirigir veículos
- 8.5.11. Fazer abastecimentos
- 8.5.12. Carga e descarga de materiais
- 8.5.13. Elaborar rotas
- 8.5.14. Fazer conferências de materiais
- 8.5.15. Fazer montagens e instalações de equipamentos (dependendo da empresa que estiver trabalhando).



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

Área de Atuação

Pode trabalhar realizando o transporte de cargas ou pessoas.

Transporte de cargas: muitas varejistas, atacadistas e prestadoras de serviço, precisam de um motorista que conduza vans, furgões ou utilitários com um volume de carga para realizar entregas e coletas.

Transporte de pessoas: alguns locais contratam motoristas desta categoria para que auxiliem os colaboradores com o transporte para reuniões, eventos, ou até mesmo para o trajeto até a empresa.

8.6. REQUISITOS PARA O CARGO RECEPCIONISTA

8.6.1. Idade superior a 18 anos;

8.6.2. Ensino médio completo;

8.6.3. Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;

8.6.4. Boa dicção e cordialidade ao tratar com pessoas;

8.6.5. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) ou quando autorizado pela chefia;

8.6.6. Facilidade para trabalhar em equipe e flexibilidade a mudanças;

8.6.7. Apresentar-se devidamente uniformizado (a) e bem apresentado;

8.6.8. Manter-se com cabelos cortados no caso masculino, e presos, no caso feminino.

8.6.9. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE RECEPCIONISTA

8.6.10. Comunicação: o recepcionista deve possuir excelente habilidade de comunicação, tanto oral quanto escrita. Ele precisa ser capaz de se comunicar de forma clara e objetiva com os clientes, fornecedores e colegas de trabalho.

8.6.11. Atenção aos detalhes: o recepcionista precisa ser atento aos detalhes, pois muitas vezes é responsável por agendar reuniões, reservar salas e realizar outras tarefas que exigem precisão e atenção.

8.6.12. Organização: ser organizado é fundamental para um recepcionista. Ele precisa ser capaz de lidar com várias tarefas ao mesmo tempo, manter a agenda atualizada e garantir que tudo esteja em ordem.

8.6.13. Conhecimentos em informática: o recepcionista deve ter conhecimentos básicos em informática, especialmente em programas de edição de texto e planilhas eletrônicas.

8.6.14. Flexibilidade: o recepcionista precisa ser flexível e capaz de lidar com situações imprevistas. Ele deve estar preparado para lidar com clientes insatisfeitos, problemas técnicos e outras situações que possam surgir.

8.6.15. Postura profissional: o recepcionista é a imagem da empresa e, por isso, precisa ter uma postura profissional. Ele deve ser educado, cordial e ter um comportamento ético em todas as situações.

8.7. DOS UNIFORMES

8.7.1. A empresa deverá fornecer a todos os seus empregados 2 (dois) conjuntos de uniformes por ano, de boa qualidade, conforme planilha de composição de custo



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

em anexo.

8.7.2. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos Serviços;

8.7.3. O uniforme está sujeito à prévia aprovação da CONTRATANTE e a pedido dela, poderá ser substituído caso não corresponda às especificações indicadas neste item;

8.7.4. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações do uniforme, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração;

8.7.5. O uniforme deverá ser entregue ao funcionário, mediante recibo, cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;

8.7.6. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

8.7.7. A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos ou do término da vigência contratual;

8.7.8. No caso de desgaste prematuro, a empresa deverá substituir os uniformes imediatamente;

8.7.9. O prestador de serviços deverá comparecer devidamente uniformizado no local de trabalho, cabendo à empresa contratada o fornecimento dos respectivos uniformes (conjunto), de seis em seis meses, após aprovação da fiscalização do contrato;

8.7.10. Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos laváveis, respiráveis, resistentes, com boa solidez ao cloro e à luz, baixo percentual de encolhimento e desbota e, ainda, deverão conter o logotipo da empresa, o qual deverá guardar harmonia com a discricção e a boa estética.

8.8. DOS EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS E EPI's

8.8.1. A Contratada deverá disponibilizar e manter, nas dependências das Usinas da Paz, a relação mínima de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas conforme planilha de composição de custo em anexo.

8.8.2. A relação acima se refere ao mínimo necessário para a realização dos serviços. Entretendo, qualquer outro equipamento necessário e/ou acréscimo nos quantitativos relacionados deverá ser fornecido pela Contratada sem ônus adicionais para a Contratante.

8.8.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.8.4. Os equipamentos deverão ser fornecidos de uma só vez, e a Administração arcará com o custo da depreciação correspondente APENAS ao período contratual, que será de 02 (dois) meses.

8.8.5. A CONTRATADA fornecerá todos os materiais e equipamentos no início da execução do contrato, nas quantidades estimadas abaixo, com entrega mensal, estes



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

devem estar disponíveis nas dependências da contratante para uso pelos funcionários da contratada NO PRIMEIRO DIA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

8.8.6. A Contratada deverá fornecer, treinar e exigir que seus empregados utilizem equipamentos de segurança proporcionando a eles condições que lhes protejam a saúde e/ou previna acidentes e/ou doenças do trabalho.

8.8.7. Os EPIs serão entregues aos prestadores de serviços sem qualquer desconto dos empregados.

8.8.8. Os EPIs necessários à execução das tarefas deverão estar no local da prestação de serviços, integralmente desde o primeiro de dia da execução contratual. Cada empregado, mediante recibo contendo a lista descritiva relacionando cada EPIs deverá assinar, datar e atestar ter recebido os materiais completos. Uma via desta relação assinada deverá ser entregue antes do efetivo início dos trabalhos à Fiscalização do Contrato.

8.8.9. A relação básica de EPIs sugerida é a disposta na planilha de custo. O valor total dos EPI's deverá ser dividido pelo número total de serventes com o objetivo de compor o valor a ser inserido na planilha de composição de custos de cada trabalhador. A empresa deverá se responsabilizar pela reposição dos EPI's quando necessário ou quando solicitado pela Administração.

8.9. DO DIMENSIONAMENTO DA MÃO DE OBRA

8.9.1. Para dimensionamento da mão de obra, destinada à execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens móveis a serem realizados nas Unidades das Usinas da Paz, deve ser considerado o espaço físico por Posto de Serviço, que é a unidade de medida da prestação de serviço caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guardado/atendido por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas, devendo levar em conta, as áreas e produtividades dos espaços físicos.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada obriga-se, além do cumprimento da legislação correlata e demais exigências previstas no Termo de Referência e seus Anexos, ao seguinte:

9.2. Iniciar a prestação dos serviços após o recebimento a Ordem de Serviço do Contratante, no prazo previsto no Contrato e no Termo de Referência, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução;

9.3. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales- transportes; f) vales-refeições; g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo;

9.4. Manter o seu funcionário sujeito às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão;



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

- 9.5.** Manter, ainda, o seu funcionário identificado com crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente caso for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;
- 9.6.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 9.7.** Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seu empregado no recinto da Contratante;
- 9.8.** Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos para seu empregado para uso durante a execução do serviço, sendo os mesmos de primeira qualidade e em quantidade suficiente, os quais deverão ser trocados a cada 6 (seis) meses, resguardado à CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- 9.9.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- 9.10.** Submeter à fiscalização do fiscal do contrato do órgão ou entidade contratante a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;
- 9.11.** Comprovar a qualquer tempo, perante a CONTRATANTE, os vínculos empregatícios mantidos com seu empregado, mediante exibição de sua Carteira de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, além do atestado de sanidade física e mental, devidamente anotadas e atualizadas;
- 9.12.** Indicar a CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao executor incumbido da fiscalização do contrato;
- 9.13.** Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;
- 9.14.** Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, reduzir a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;
- 9.15.** Cumprir as instruções complementares do executor do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no Prédio da Contratante;
- 9.16.** Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seu empregado, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelo executor do contrato;
- 9.17.** Fornece ao seu empregado curso e/ou treinamento necessário à boa execução dos



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

serviços e fora do expediente normal de trabalho;

9.18. Substituir o empregado faltoso, bem como o que não se apresentar devidamente uniformizado e com crachá, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;

9.19. Apresentar o empregado substituto em até 01 (uma) hora após a comunicação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;

9.20. Enviar a CONTRATANTE a escala de férias do pessoal contratado;

9.21. Substituir o empregado, por solicitação da CONTRATANTE, de forma a adequá-lo a sua especialidade, bem como aquele cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos;

9.22. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu empregado, acidentado ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

9.23. Instruir seu empregado, quanto à prevenção de incêndios;

9.24. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, independentemente da colocação de “relógios de ponto” nos locais determinados pela Administração, bem como as ocorrências havidas;

9.25. Fornecer pessoal, recrutado pela CONTRATADA, em encaminhado seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designado para a execução dos serviços, devendo atender, dentre outros, os seguintes requisitos mínimos: 1) Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas; 2) Ser pontual e assíduo ao trabalho; 3) Ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo e no Edital e seus anexos, rejeitando no todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato.

10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços efetivamente executados conforme as especificações constantes neste Termo, no Edital e na proposta, para fins de aceitação e pagamento;

10.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre as ocorrências relacionadas com imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos no prazo fixado pela Contratante;

10.4. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no Termo de Referência;

10.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento das obrigações da Contratada e respectiva execução dos serviços contratados, através de servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 14.133/2021;

10.6. Solicitar à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações sobre o andamento do contrato, bem como responsabilizar-se pelo recebimento dos prestadores (mão de obra) a serem alocados nos postos de serviços;



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

10.7. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento de contrato pactuado;

10.8. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Termo e no Edital e seus anexos, após a conferência da documentação e o atesto da Nota Fiscal/Fatura realizados pelo servidor/comissão designado para fiscalização do Contrato;

10.9. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato decorrente da presente licitação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, após a regular prestação dos serviços, mediante o processamento normal de liquidação e liberação dos recursos financeiros);

11.2. No pagamento, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdivididas nas seguintes categorias de contratos: fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras;

11.3. A ordem cronológica de pagamentos somente poderá ser alterada mediante justificativa e se o contexto de sua realização se enquadrar no rol estabelecido no art. 141, par. 1º da Lei nº 14.133/21;

11.4. órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem;

11.5. É condição para o processamento do pagamento a apresentação por parte da empresa da(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) objeto(s) regularmente fornecido(s), acompanhado(s) dos documentos de habilitação perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT), junto à Administração Contratante, para sua devida certificação, conforme disposto no art. 92, inciso XVI da Lei N.º 14.133/2021;

11.6. A cada pagamento ao fornecedor, a Administração Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições:

11.6.1. Constatando-se situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

11.6.2. O prazo acima poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;

11.6.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

11.6.4. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos Contratos em execução, nos autos dos Processos Administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa;

11.6.5. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto a Contratante; e

11.6.6. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular nos termos acima.

11.7. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.7.1. O pagamento será creditado em favor da Administração Pública do Estado do Pará, conforme dados do Contratante, mediante crédito e conta corrente do Banco do Estado do Pará S.A. – BANPARÁ, conforme determina o Decreto Estadual n.º 877 de 31 de março de 2008.

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

11.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.9.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.10. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.11. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

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

11.13. A Administração reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito existente da empresa em consequência de penalidade aplicada durante o fornecimento do objeto;

11.14. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento ou correção monetária do valor inicial;

11.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

11.15.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.16. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

- a) $EM = I \times N \times VP$, sendo:
- b) EM = Encargos moratórios;
- c) N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- d) VP = Valor da parcela a ser paga.
- e) I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado $I = (TX/100)/360$
- f) $I = (6/100)/360 = 0,00016438$
- g) TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Estará sujeita às penalidades administrativas previstas na Lei n.º 14.133/2021 a contratada que:

- 12.1.1** convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, não aceitar ou retirar a nota de empenho;
- 12.1.2.** deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 12.1.3.** inexecutar total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.4.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.5.** não mantiver a proposta;
- 12.1.6.** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 12.1.7.** comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.8.** fizer declaração falsa;
- 12.1.9.** cometer fraude fiscal;
- 12.1.10.** não cumprir ou cumprir irregularmente as normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, quando os pedidos de prorrogação e/ou modificação não forem acatados pela Administração;
- 12.1.11.** desrespeitar as determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o contrato ou por autoridade superior;
- 12.1.12.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.13.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. A licitante e/ou contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo das demais cominações legais, às seguintes sanções:

- 12.2.1.** advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado na execução do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

12.2.3. multa compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;

12.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.5. impedimento de licitar e contratar com o Estado do Pará com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Pará, pelo prazo de até 03 (três) anos; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, quando a infração justificar a sua imposição;

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade conforme proposta dos órgãos de controle;

12.3.1. A sanção de advertência será aplicada quando a licitante der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.3.2. A sanção de multa poderá ser aplicada em quaisquer hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21 e ensejará na possibilidade de defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias contados de sua intimação;

12.3.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado do Pará será aplicada quando a licitante der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não mantiver a proposta; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.3.4. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada quando a licitante apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 e, também, nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando a gravidade da conduta justificar a sua imposição;

12.4. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar com a Administração, e de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

12.5. A sanção de declaração de inidoneidade será de competência de Secretário Estadual ou da autoridade máxima das autarquias ou fundações municipais;

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

12.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração e de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

12.8. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

12.9. Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente, deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, bem como alicerçar-se na análise jurídica prévia realizada, nos termos do art. 156, par. 6º da Lei n.º 14.133/2021;

12.10. As situações dispostas no art. 137 da Lei n.º 14.133/21 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato;

12.11. Prescreve em 05 (cinco) anos, a contar da ciência da infração, a possibilidade de aplicação de sanções pela Administração;

12.12. Os atos previstos como infrações administrativas nas Leis n.º 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846 (Lei Anticorrupção) serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Anticorrupção;

12.13. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade mediante a reparação integral do dano causado à Administração Pública, o pagamento da multa indicada, o transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade (no caso de impedimento de licitar e contratar) ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade (no caso de declaração de idoneidade), o cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo e a realização de análise jurídica prévia, com



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento destes requisitos;

12.14. Em caso de descumprimento das disposições dispostas na Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), será remetida representação à Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD), que poderá aplicar as sanções administrativas dispostas no art. 52 da respectiva Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

13.1. É admitida a repactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta.

13.2. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços, neste caso contando-se o interregno mínimo da data de apresentação da proposta.

13.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

13.4. Ocorrerá igualmente a preclusão do direito à repactuação caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.

13.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

13.5.1. Os preços de insumos de mão de obra decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público, tais como auxílio alimentação e vale transporte, serão reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, no mesmo momento – e por meio do mesmo instrumento – em que ocorrer a repactuação da mão de obra, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos de cada item, nos termos dos itens 23.1 e 23.2 do Termo de Referência.

13.5.2. O item “aviso prévio trabalhado” será pago somente no primeiro ano de vigência do contrato.

13.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.

13.7. É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos custos com insumos e materiais, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

da proposta.

13.7.1. Se, no momento da repactuação, a CONTRATADA ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos deste item, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a CONTRATADA, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

13.8. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

13.9. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

13.10. Para os reajustes de insumos e materiais será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, a cada 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

13.10.1. Fórmula de cálculo:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde: Pr = preço reajustado, ou preço novo; P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do i deste Termo, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

13.11. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 23.7 do Termo.

13.12. A repactuação e o reajuste ocorrerão simultaneamente e serão formalizados em um mesmo instrumento, por meio de Termo Aditivo ao Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia de 5% (cinco por cento), que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, conforme disposto no art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

14.2. Caberá ao CONTRATADO por uma das seguintes modalidades de garantia:

14.2.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes 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;

14.2.2. seguro-garantia;

14.2.3. fiança bancária.

14.3. A garantia será fixada em valor correspondente a cinco por cento do valor do contrato, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

14.3.1. 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



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

14.3.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem na Lei n.14.133.

14.3.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme o item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

14.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

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

14.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, bem como aquelas relativas ao FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

14.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em nome da Prefeitura de Macapá, com correção monetária, em favor do Contratante.

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

14.8. 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 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.9. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.10. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas 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, conforme estabelecido no item 1.2, "c", do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG n° 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

14.11. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

14.12. Será considerada extinta a garantia:

14.12.1. 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;

14.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

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/MPDG n. 05/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

15.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas na lei 14.133, a ser aferida pelas disposições contidas no Termo de Referência.

15.2. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis como os determinados por ato unilateral da CONTRATANTE, serão formalmente motivados, asseguradas à contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para que, se o desejar, a contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

15.3. Quanto à sua forma a rescisão poderá ser:

- a. Por ato unilateral e escrito da Administração;
- b. Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da contratação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c. Judicial, nos termos da legislação.

15.4. Quando da rescisão contratual nas contratações onde há dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, a fiscalização do contrato verificará o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

15.5. A CONTRATANTE, nos casos de rescisão, reterá a garantia prestada podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - VALOR DE CUSTOS

16.1. O valor mensal de custo com a contratação do presente objeto é de R\$ 750.926,60 (setecentos e cinquenta mil, novecentos e vinte e seis reais e sessenta centavos), totalizando o valor anual de **R\$ 9.011.119,20 (nove milhões, onze mil, cento e dezenove reais e vinte centavos).**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

Unidade Gestora Responsável - URG 760101- Secretária de Estado de Articulação da Cidadania

Plano Interno: 105UFX8818C - Implementação da Usina da Paz São Félix do Xingu
Ação N°: 302075

Plano Interno: 105UVI8818C - Implementação da Usina da Paz Viseu
Ação N°: 302069

Plano Interno: 105UPA8818C - Implementação da Usina da Paz Paragominas
Ação N°: 302078

Plano Interno: 105UBA8818C - Implementação da Usina da Paz Barcarena
Ação N°: 302080

Plano Interno: 105USI8818C - Implementação da Usina da Paz Santa Izabel do Pará
Ação N°: 302071

Plano Interno: 105USL8818C - Implementação da Usina da Paz Salinópolis
Ação N°: 302077

Plano Interno: 105UAL8818C - Implementação da Usina da Paz Altamira
Ação N°: 302085

Plano Interno: 105UIM8818C - Implementação da Usina da Paz Igarapé Miri
Ação N°: 302072

Função Programática 760101.08 422.1500
Projeto / Atividade 8818

D.Fonte 000000

Natureza de Despesa: 339037

Fonte de Recurso: 01500000001 - Rec. do Tesouro

Informações Adicionais: ARP N° 003/2025- SRP 005/2025 – PMM

17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021,



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

além de publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Belém, Estado do Pará, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Belém/PA, 10 de dezembro de 2025.

**ELIETH DE FATIMA DA
SILVA BRAGA:28111435215**

Assinado de forma digital por ELIETH DE
FATIMA DA SILVA BRAGA:28111435215
Dados: 2025.12.10 17:43:04 -03'00'

SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA
ELIETH DE FÁTIMA DA SILVA BRAGA
CONTRATANTE

E. L. CORREA
LTDA:15284363000173

Assinado de forma digital por E. L.
CORREA LTDA:15284363000173
Dados: 2025.12.10 09:08:15 -03'00'

E.L. CORREA LTDA
EDIR LIMA CORREA
CONTRATADA