

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º. 2022/72983

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO n.º. 12/2022-GLIC/SEAC**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA, COM  
DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA  
HABILITAÇÃO COMPLETA.**

**Lei Complementar n.º 123, de 2006: ampla participação.**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Governo do Estado do Pará, através da Secretaria Estratégica de Articulação da Cidadania - SEAC, por meio da Gerência de Licitações e Contratos - GLIC, sediada sito à Av. Dr. Freitas, n.º 2531 – Marco, CEP: 66087-812, Belém/PA, inscrita no CNPJ – MF sob o n.º 37.205.760/0001-45, nesta cidade, por meio de seu Pregoeiro, Sr. **LUIZ FERNANDO SOUZA LOBATO**, designado pela Portaria n.º 047/2022-GAB/SEAC de 07 de março de 2022, publicada no D.O.E. n.º 34884, de 08 de março de 2022, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA N.º. 12/2022-GLIC/SEAC, do tipo MENOR PREÇO, *por grupo*, nos termos deste Edital e legislação abaixo relacionada, sem prejuízo das demais normas aplicáveis: Lei n. 10.520/2002 (Lei do Pregão); Decreto n. 5.450/2005 (Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências); Decreto Federal n. 9.507/2018 (Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União); Decreto n. 7.746/ 2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP); IN n. 02, de 11 de outubro de 2010 (Estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG); Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 003/2018 (Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal); IN n. 5, de 26 de maio de 2017 (Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional); IN n. 2, de 16 de setembro de 2019 (Estabelece a obrigatoriedade de apresentação da Declaração de Elaboração Independente de Proposta, em procedimentos licitatórios, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG); Lei Complementar n. 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte); Decreto n. 8.538/ 2015 (Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal); Lei Estadual n. 6.474, de 06 de agosto de 2002 (Institui, no Estado do Pará, a modalidade de licitação denominada pregão); Decreto Estadual n. 1.354, de 25 de agosto de 2015 (Estabelece diretrizes para a promoção do desenvolvimento

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º. 2022/72983

sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Estadual, nos termos do art. 3º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993); Instrução Normativa SEAD n. 003/2018 (Dispõe sobre a utilização do Banco Referencial de Preços pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual e dá outras providências); Instrução Normativa SEAD n. 002/2018 (Normatiza os procedimentos administrativos para realização de pesquisa de preços no âmbito da Administração); Lei Federal n. 13.303, de 30 de junho de 2016 (Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios); Decreto Estadual n. 2.121, de 28 de junho de 2018 (Dispõe sobre normas gerais de licitações e contratos da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito do Estado do Pará); Decreto Estadual n. 2.069/2006 (Regulamenta o pregão na sua forma eletrônica); Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei geral de licitações e contratos administrativos); Lei n. 7.102/83 (Dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências); Decreto n. 89.056/1983 (Regulamenta a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, que "dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores e dá outras providências); Portaria n. 3.233/2012-DG/DPF (Dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada).

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
DE SEGURANÇA DESARMADA**

**Encaminhamento das Propostas Comerciais:** A partir da divulgação do Edital até a data de abertura da Sessão.

**Sessão de Abertura:** 11:00hs, do dia 26/09/2022 (horário oficial de Brasília/DF)

**Local da Sessão:** endereço eletrônico, [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**Tipo de Licitação:** MENOR PREÇO POR ITEM.

**Edital disponível nos sites:** Poderá ser obtido no site [www.seac.pa.gov.br](http://www.seac.pa.gov.br), [www.compraspara.pa.gov.br](http://www.compraspara.pa.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**Informações:** Na Gerência de Licitações e Contratos – GLIC/SEAC, pelo e-mail: [cafseac@gmail.com](mailto:cafseac@gmail.com) ou no site [www.compraspara.pa.gov.br](http://www.compraspara.pa.gov.br) ou no site [www.seac.pa.gov.br](http://www.seac.pa.gov.br) ou no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**UASG:** 928228 - SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA-SEAC.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, de **VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA**, compreendendo o fornecimento de uniformes e a disponibilização de todas as ferramentas e equipamentos de proteção individuais necessários à sua execução, nos termos da Lei 7.102/83, da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF e legislação correlata, para atender às necessidades das unidades dos órgãos e entidades do Poder Executivo em diversos municípios do Estado do Pará,

## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022/72983

conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será por lote único, formados por um ou mais itens, conforme **Tabela de Local e Postos de Serviços**, constante do Termo de Referência (item 22.1), obrigando-se aos licitantes a participação na participação do lote, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

### 2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão, em sua forma eletrônica.

2.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG n.º 2, de 2010.

#### 3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n.º 8.666, de 1993;

3.2.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;<sup>1</sup>

3.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

3.2.6. A vedação de constituição de empresas em consórcio, para o presente objeto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Tal vedação, expressa neste Edital, visa afastar a restrição à competição e, por conseguinte, maximizar o número de participantes no Pregão, uma vez que, no consórcio, diversas empresas são reunidas para apresentação de única proposta, reduzindo o número de potenciais

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022/72983

licitantes e/ou incentivando as ilegais práticas de conluio / cartel.

3.2.7. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

3.2.8. As empresas enquadradas na proibição de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente, conforme art.87, III, da Lei 8666/93 e do art.7º da Lei 10.520/2002.

3.3. **Como condição para participação no Pregão**, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

a) A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

3.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

3.3.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.3.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

3.3.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2, de 16 de setembro de 2009.

3.3.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.7. Que a pessoa jurídica que firmar contrato com a Administração Pública Estadual, especialmente, que tenha por objeto obras e aquisição de bens e serviços, firmados mediante licitação ou com a dispensa desta, deverá, obrigatoriamente, possuir em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% (cinco por cento) de pessoas com deficiência, conforme, conforme disposto na Emenda Constitucional n.º 42/2008, ao art. 28, §6º, da Constituição Estadual de 5 De Outubro de 1989.

3.4. **No que couber**, será concedido Tratamento Favorecido Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007 e para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

#### **4. DO ENVIO DA PROPOSTA**

4.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º. 2022/72983

- 4.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 4.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.6.1. Valor (mensal, unitário, etc, conforme o caso) do item, total do item e total do lote;
- 4.6.2. Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência, contendo, entre outras, as seguintes informações:
- a) A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
- b) A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- c) A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;
- 4.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 4.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 4.8.1. A Contratada deverá 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 artigo 57 da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 4.8.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.
- 4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

## **5. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis,

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**5.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR TOTAL MENSAL DO ITEM.**

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

**5.7. Os valores deverão ser calculados com duas casas decimais.**

5.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Departamento de Normas e Sistemas de Logística - DELOG.

5.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 200,00.

5.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

5.9.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado

5.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.13. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

5.14. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.15. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

5.17. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC n° 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto n° 8.538, de 2015.

5.18. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.21. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

5.22. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

5.22.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

## **6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

6.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua **exequibilidade**, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

6.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

6.2.1. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

6.2.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo termo de referência;

6.2.3. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.2.3.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

a) Comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

b) Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e **convenções coletivas de trabalho vigentes**.

6.2.3.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001 (Dispõe sobre medidas complementares ao Plano Real), informa-se que foi utilizada a **Convenção Coletiva de Trabalho aplicada a categoria dos vigilantes, firmado entre os Sindicatos Patronal e dos Empregados do setor, correspondente ao ano 2018/2019**, no cálculo do valor estimado pela Administração.

6.4. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU n° 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

6.5. A remuneração dos profissionais da categoria objeto desta licitação, a constar na planilha de custos e formação de preços da contratada, deve ser, no mínimo, equivalente àquela referida na Convenção supra.

6.6. Se houver indícios de **inexequibilidade da proposta de preço**, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n°5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.7. Quando o licitante apresentar **preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item**, e a **inexequibilidade da proposta não for flagrante** e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será **obrigatória** a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

6.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” **prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de **não aceitação da proposta**.

6.9.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação, escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

6.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

6.9.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

6.9.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

6.9.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

6.9.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

6.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.12. O Pregoeiro **poderá** encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.12.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

6.12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.13. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

### **7.1.1. SICAF;**

- Caso, nos registros cadastrais (SICAF), conste algum documento vencido/não cadastrado, a licitante deverá encaminhar comprovante equivalente, com validade atualizada, sob pena de inabilitação.

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

7.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

Com o objetivo de atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais, presentes nas Leis nº 12.965/14 e 13.460/18; e no Decreto nº 8.638/2016, o Tribunal de Contas da União passou a disponibilizar ferramenta que permite a Consulta Consolidada Das Certidões supra mencionadas, portanto, para aferição da regularidade da empresa, os dados poderão ser consultados „on-line” pela plataforma disponível no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante **INABILITADO**, por falta de condições de participação.

7.4. A habilitação das licitantes será, **preferencialmente**, verificada “On-Line” no **Sistema de**

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022/72983

**Cadastro Unificado de fornecedores – SICAF**, nos documentos por ele abrangidos, especificamente, para os níveis: I – Credenciamento; II – Habilitação Jurídica; III – Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista (Receita Federal, FGTS, INSS, CNDT); IV – Regularidade Fiscal Estadual / Municipal (Receita Estadual e Receita Municipal) e V – Qualificação Econômico- Financeira (Balanço Patrimonial, Falência e Concordata), conforme disposto nos arts. 4º, Caput, 8º, §3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI / MPOG nº 2, de 2010.

9.2. Para habilitação, as empresas, **cadastrados ou não no SICAF**, deverão apresentar **obrigatoriamente** a sua regularidade fiscal em conformidade com o disposto nos arts. 4º, Caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI / MPOG nº 2, de 2010 que trata da: I – Credenciamento; II – Habilitação Jurídica; III – Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista (Receita Federal, FGTS, INSS, CNDT); IV – Regularidade Fiscal Estadual / Municipal (Receita Estadual e Receita Municipal) e V – Qualificação Econômico-Financeira (Balanço Patrimonial, Falência e Concordata).

9.3. As empresas, **cadastrados ou não no SICAF**, deverão ainda complementar a comprovação da **Regularidade Fiscal e Trabalhista** por meio de:

9.3.1. Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

9.3.2. Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas – CNIT, decorrentes de autuações, instituída pela Lei Municipal nº 9.209-A/16, por uso ilegal de mão-de-obra infantil, assim como toda sua cadeia de fornecedores. Podendo ser retirada através do link: <http://consultacpmr.mte.gov.br/ConsultaCPMR/>, para comprovar não terem sido autuadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outro órgão responsável;

9.3.3. Comprovação e declaração de cumprimento de reserva de vagas ao percentual de cargos correspondente aos 5% (cinco por cento) referente à beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência de acordo com art. 1º, §2º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e art. 93 da lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991;

9.3.4. Alvará de Funcionamento Municipal válido;

9.4. As empresas, **cadastrados ou não no SICAF**, deverão ainda complementar a comprovação da **Qualificação Econômico-Financeira** por meio de:

9.4.1. **Certidão Negativa de Falência**, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.4.1.1. Caso haja alguma Ação Judicial distribuída relativa a Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.

9.4.1.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.4.2. **Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022/72983

- a) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- b) Apresentação da Certidão de Regularidade Profissional – CRP – do contador ou profissional afim responsável, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, com vigência atualizada.
- 9.4.3. Comprovação da Boa Situação Financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.4.4. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.4.5. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.4.6. Os índices exigidos nos Itens 9.4.3, 9.4.4 e 9.4.5 deverão ser apresentados pelo Licitante conforme Declaração Modelo do ANEXO V independentemente da apresentação do Balanço.

9.4.7. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital.

9.4.8. a declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

9.4.9. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.5. As empresas, **cadastradas ou não no SICAF**, deverão comprovar, ainda, a **Qualificação Técnica**, por meio de dos seguintes documentos em original ou cópia autenticada:

9.5.1. Alvará de funcionamento expedido pelo Ministério da Justiça, devidamente publicado no D.O.U., conforme estabelece a Lei n.º 7.102, de 20/06/1983, regulamentada pelo Decreto n.º

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022/72983

89.056, de 24/11/1983, e pela Portaria DG/DPF n.º 3.233/2012 e alterações;

9.5.2. Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça, de acordo com a Portaria DG/DPF n.º 3.233/2012 e alterações;

9.5.3. Comprovação de Comunicação, à Polícia Civil – Divisão de Polícia Administrativa – DPA, Seção de Armas, Munições e Explosivos- SAME, de sua atividade e prestação de serviços, de acordo com o art. 14 Inc. II da Lei 7.102 de 20/06/1983 e Decreto Lei n.º 89.056/83 em seu art. 38.

9.2.1. Declaração de regularidade de situação de cadastramento em nome da licitante, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Pará, em plena validade, conforme estabelece o art. 38 do Decreto n.º 89.056/1983 e art. 11, da Portaria n.º 3.233/1983 e alterações;

9.2.2. Atestado de Capacidade Técnica para comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a **3 (três) anos**, mediante a apresentação de **atestados** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.2.2.2. 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, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

9.2.2.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.2.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.2.2.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.2.3. No caso de contratação de serviços por postos de trabalho, quando o número de postos de trabalho a ser contratado for superior a 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, conforme descrito na alínea c.1 do item 10.6 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.”

9.2.4. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme descrito na alínea c.2 do item 10.6 da IN SEGES/MPDG

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022/72983

n. 5/2017.”

9.2.4.1. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.2.5. Declaração, devidamente assinada pelo Representante legal, de que instalará sede, filial ou representação na Região Metropolitana de Belém, caso seja declarada vencedora da Licitação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, “a”, do anexo VII da IN SLTI/MP n.º 05/2017, conforme Modelo constante no Anexo VI do Edital.

9.2.5.1. Caso o licitante já possua sede, filial ou representação na Região Metropolitana de Belém ..ou no Estado do Pará deverá apresentar documento comprobatório do com endereço onde se situa.

9.2.6. Declaração de cumprimento do disposto no § 6º do art. 28º Constituição do Estado do Pará, conforme Modelo constante no Anexo IV do Edital.

9.2.7. Atestado de VISITA TÉCNICA, fornecido pelo órgão licitante, comprovando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.2.7.1. Caso a licitante queira VISTORiar os locais onde serão executados os serviços, os interessados deverão procurar os responsáveis do órgão, conforme endereços disponibilizados no Ato Convocatório, das 08:00 às 17:00 horas, de 2ª a 6ª-feiras até o segundo dia útil anterior à data da realização da licitação.

9.2.7.2. Será emitido pelo órgão uma Declaração/Atestado (constando carimbo com matrícula e cargo) do representante legal.

9.2.7.3. A empresa, a seu critério, poderá DECLINAR da VISITA, sendo, neste caso, necessário apresentar em substituição ao Atestado de VISITA, DECLARAÇÃO FORMAL assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que em pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total RESPONSABILIDADE por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira;

9.2.8. Apresentar, sob as penas cabíveis, DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPONIBILIDADE, com relação explícita de: instalações, aparelhamento e pessoal técnico, com a qualificação de cada um dos membros, adequados para a realização do objeto licitado;

9.2.9. Declaração de Responsabilidade Ambiental, conforme previsto no artigo 5º da IN/SLTI/MPOG 01/2010;

9.2.10. Declaração de Vínculo Familiar, nos termos do Decreto n.º 7.203 de 04 de junho de 2010 e da portaria ME n.º 1.144, de 3 de fevereiro de 2021;

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022/72983

9.2.11. Comprovação de registro em entidade profissional competente mediante alvará de habilitação do ano em curso, assim como, as Certidões de Regularidade da Empresa e do Responsável Técnico.

9.2.12. Comprovação de que a empresa licitante recicla os vigilantes na forma da legislação em vigor em estabelecimentos de ensino devidamente autorizado e regularizado junto ao DPF;

9.2.13. Certidão de Regularidade emitida pelo SINDESP/PA juntamente com a certidão emitida pelo SINDIVIPA/PA.

9.3. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados, exclusivamente, em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de **2 (duas) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópiareprográfrica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, **no prazo de 3 (três) dias** úteis, após a convocação expressa do Pregoeiro, no endereço abaixo:

**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC,**  
**SEDIADA SITO À AV. DR. FREITAS, Nº 2531 – MARCO, CEP: 66087-812, BELÉM/PA.**  
**GERENCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS-GLIC/SEAC**  
**REF. PREGÃO ELETRÔNICO xx/2022-VIGILÂNCIA DESARMADA**

9.4. A proposta original deverá conter a data **atualizada** a contar da convocação expressa do Pregoeiro para o envio dos documentos originais.

9.5. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, §3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 2, de 11.10.10.

9.7. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.8. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.<sup>2</sup>

9.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

**9.10. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.**

9.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa Equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.12. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a **inabilitação** do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

9.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.15. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n° 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.16. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**8. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

10.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC n° 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

**9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. ser redigida em língua portuguesa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

9.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1. O contratado, 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 Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

12.1.1. 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.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022/72983

12.1.2. 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).

12.1.3. 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 os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

12.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica da Instituição contratante, com correção monetária.

12.6. 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.

12.7. 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.

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

12.9. 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.º 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

12.10. 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.

12.11. Será considerada extinta a garantia:

12.11.1. 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;

12.11.2. 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/MPDG

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º. 2022/72983

n. 05/2017.

### **13. DO TERMO DE CONTRATO**

13.1. Dentro do prazo de validade da proposta vencedora, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

13.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on-line” no SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

13.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

13.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento, *facultado assinatura eletrônica por meio de certificado digital*.

13.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

### **14. DA REPACTUAÇÃO**

14.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

14.2. As contratações decorrentes do pregão eletrônico poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993, Decreto Estadual n.º 1.887 de 07 de novembro de 2017, da Instrução Normativa SEAD n.º 001, de 29 de maio de 2018.

14.3. Os preços poderão ser reajustados somente depois do decorrido o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme disposição legal.

### **15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

### **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

### **17. DO PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

serviço, nos seguintes termos:

17.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG N° 05/2017;

17.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o Fiscal do contrato deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

17.6. 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;

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

17.8. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

17.9. 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.

17.10. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

17.11. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

17.11.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, como objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

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

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

17.15. 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



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

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

17.16. 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.

17.17. 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.

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

17.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

17.20. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

17.21. 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:

$EM = I \times N \times VP$ , 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 18.1.1. apresentar documentação falsa;
- 18.1.2. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 18.1.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.4. não mantiver a proposta;
- 18.1.5. cometer fraude fiscal;
- 18.1.6. comportar-se de modo inidôneo;

18.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições

## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

18.3.2. Multa de até 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

18.3.3. 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;

18.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Estado e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

18.4. 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;

18.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Estado ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

18.11. 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.

18.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência e no Contrato.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

**19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 19.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 19.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica exclusivamente pelo e-mail: caad.seac@gmail.com.
- 19.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 19.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 19.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 19.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 19.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, até as 16:30h do dia limite.

**20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 20.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 20.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 20.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 20.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 20.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.compraspara.pa.gov.br](http://www.compraspara.pa.gov.br). Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

---

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

interessados, nos dias úteis, no horário das 08h as 17h, mesmo endereço e período no qual Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência
- b) ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- c) ANEXO III – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

**Belém (PA), 21 de setembro de 2022.**

**RICARDO BRISOLLA BALESTRERI**  
**Secretário de Estado da Secretaria Estratégica de Articulação da Cidadania/SEAC**

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, **de vigilância patrimonial desarmada**, compreendendo o fornecimento de uniformes e a disponibilização de todas as ferramentas e equipamentos de proteção individuais necessários à sua execução, nos termos da Lei 7.102/83, da Portaria n° 3.233/2012-DG/DPF e legislação correlata, para atender às necessidades de duas unidades das Usinas da Paz – USIPAZ, a saber:, PARAUPEBAS E CANNAÃ DOS CARAJÁS, do Estado do Pará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** A prestação desses serviços compreende, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e a disponibilização de todas as ferramentas e equipamentos de proteção individuais necessários à sua execução, em conformidade com a legislação pertinente, de acordo com as especificações e quantitativos estabelecidos na **Tabela de Locais e Postos de Serviços, Item 22 deste Termo de Referência.**

**2. DA JUSTIFICATIVA**

**1.2.1.** A Secretaria Estratégica de Articulação da Cidadania – SEAC, foi criada em janeiro de 2019, com o propósito de reduzir os elevados índices de criminalidade no Estado do Pará, com a implantação de ações de cidadania e ação social em diversos bairros violentos da capital Belém, e em municípios que apresentavam altíssimos índices de violência;

**1.2.2.** A SEAC atua em conjunto com órgãos integrantes do Sistema de Segurança Pública, Secretarias e Órgãos que atuam no enfrentamento as desigualdades sociais com diversas ações tais como: Emissão de documentos em geral, aconselhamentos, acolhimentos, encaminhamentos da resolução de diversas situações para a população carente que necessitam de instrução do Poder Público.

**1.2.3.** As ações da SEAC ocorrem não em sua sede administrativa, mas sim, nos bairros de Belém e municípios onde ocorre determinadas ações e agora também nas USINAS DA PAZ, as USIPAZ.

**1.2.4.** As USIPAZ, complexos que irão abrigar ações de inclusão social, fortalecimento comunitário e prevenção à violência, é mais uma ferramenta usada dentro do Programa TERPAZ – Territórios pela Paz, criado e desenvolvido pelo Governo do Pará juntamente com a SEAC. O Programa TERPAZ há um ano e meio já realizou mais de 250 mil atendimentos nos bairros da Região Metropolitana de Belém, que agora neste primeiro semestre de 2021 ganhará a instalação das USIPAZ para promoção e inclusão da cidadania.

**1.2.5.** Diante da entrega das USIPAZ em três territórios da Região Metropolitana de Belém e em três municípios, conforme item descrito no item 1.1, será necessário reforçar a estrutura atual da SEAC, em todos os sentidos, funcionários, maquinários, veículos, equipamentos e prestadores de serviços para dar suporte à toda movimentação de atendimento que será criada fora as que estão em pleno funcionamento atualmente.

**1.2.6.** A contratação dos serviços para a realização da atividade de vigilância desarmada justifica-se em função da necessidade de garantir a incolumidade física dos servidores, colaboradores e

## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022/72983

visitantes das USIPAZ, bem como a integridade e segurança do patrimônio público (instalações, equipamentos, acervo documental e etc.), não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em qualquer tipo de dano.

**1.2.7.** Diante da situação apresentada, a Administração desta SEAC vem apresentar este Termo de Referência para locação de veículos que possa dar suporte no deslocamento aos servidores que necessitam executar as ações nos territórios das USIPAZ, além de viagens aos interiores que se desenvolvem ações e também suporte à logística das ações que são realizadas na região metropolitana da Capital do Estado, Belém.

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO LEGAL DOS SERVIÇOS

**3.1.** A vigilância patrimonial é uma atividade meio da Administração e apoia a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional, não podendo ser interrompida sem que gerem prejuízos ao funcionamento dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Pará. É, portanto, um **serviço de natureza contínua** e enquadram-se na classificação de serviços comuns nos termos da Lei n.º 10.520/2002, e poderão ser licitados através da modalidade Pregão, na forma eletrônica.

**3.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do **Enunciado 331/TST**, de 2002, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas nos respectivos planos de cargos dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Pará, trata-se, portanto, de objeto de execução indireta, em consonância com o Decreto 3.555, de 2000 e Decreto 5.450, de 31/05/2005.

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

### 4. DOS REQUISITOS DA EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE VIGILÂNCIA:

**4.1.** A propriedade e a administração das empresas especializadas que vierem a se constituir são vedadas a estrangeiros (art. 11 da Lei n.º 7.102/83 e alterações).

**4.2.** Os diretores e demais empregados das empresas especializadas não poderão ter antecedentes criminais registrados (art. 12 da Lei n.º 7.102/83 e alterações).

**4.3.** O capital integralizado das empresas especializadas não pode ser inferior a cem mil Ufirs (art. 13 da Lei n.º 7.102/83 e alterações).

**4.4.** As empresas de vigilância, para operarem nos Estados, Territórios e Distrito Federal, deverão observar o disposto no art. 14 da Lei n.º 7.102/83 e alterações:

**4.4.1.** Autorização de funcionamento concedida conforme o art. 20 da Lei n.º 7.102/83 e alterações.

**4.4.2.** Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal.

**4.5.** Estar regular com o Departamento de Polícia Federal (art. 32 do Decreto n.º 89.056, de 24 de novembro de 1983 e alterações).

## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022/72983

4.6. A Portaria n.º 3.233/2012 – DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, que estabelece os procedimentos e os documentos necessários do processo de autorização de funcionamento das empresas do setor.

4.7. As autorizações de funcionamento devem ser revistas anualmente em processos autônomos (vide Portaria n.º 3.233/2012 – DG/DPF).

4.8. Inclui-se nestes requisitos as demais legislações correlatas ao tema.

### 5. DOS REQUISITOS DO PROFISSIONAL DOS SERVIÇOS VIGILÂNCIA:

5.1. Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei n.º 7.102/83, regulamentada pelo Decreto n.º 89.056/83.

5.2. Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 15 da Lei n.º 7.102/83 e alterações:

I. Ser brasileiro.

II. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.

III. Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau.

IV. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei n.º 7.102/83.

V. Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental.

VI. Não ter antecedentes criminais registrados.

VII. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

5.3. Será assegurado ao vigilante:

I. Uniforme especial às expensas da empresa a que se vincular.

II. Prisão especial por ato decorrente do serviço.

III. Seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora

### 6. DAS BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS PARA O SERVIÇO DE VIGILÂNCIA

6.1. A vigilância patrimonial é um serviço contínuo, exercido por empresa especializada e devidamente autorizada, a qual deve buscar o exercício de algumas práticas sustentáveis, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos, quais sejam:

a) *Quando da contratação*, poderá ser firmado entre o órgão/entidade e a empresa o “**Instrumento de Mediação de Resultado**”, 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.

b) 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.

c) É de responsabilidade da contratada reservar 5% do seu quadro administrativo para portadores de deficiência, *a ser comprovado no momento da contratação, conforme a Const. Estadual*.

d) São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.

e) É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente, *a ser comprovado no momento da contratação*.

## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022/72983

- f) 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.
- g) É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- h) 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.
- i) 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.
- j) A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.
- k) Utilizar preferencialmente de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.
- l) A contratada deverá observar a Resolução CONAMA n.º 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
- m) A contratada deverá utilizar, preferencialmente, planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.
- n) A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.
- o) É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.
- p) A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

**6.2.** Essas cláusulas não impedem que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam em seus instrumentos contratuais, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente ou que julguem pertinentes para a prestação dos serviços.

### 7. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**7.1.** Os serviços de vigilância serão prestados nas dependências das instalações da Administração, conforme **Tabela de Locais e Postos de Serviço**, constantes no Item 22 deste Termo de Referência.

**7.2.** A atividade de vigilância patrimonial **somente** poderá ser exercida dentro dos limites dos imóveis vigiados (vide Portaria n.º 3.233/2012 – DG/DPF).

### 8. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILANTE:

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

**8.1.** A Portaria Ministerial n°. 397/2002, instituiu a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, a qual descreve a categoria profissional, objeto desta contratação, como **VIGILANTE (CBO: 5173-30)**, o qual possui as seguintes atribuições:

- a) Vigiam dependências e áreas públicas e privadas;
- b) zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos;
- c) recebem e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito;
- d) fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio;
- e) controlam objetos e cargas;
- f) comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

**9. DAS ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**9.1.** Apresentamos abaixo a descrição dos serviços, rotinas e procedimentos das atividades de vigilância, os quais envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:

- a) Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- b) 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, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- c) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;
- d) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- e) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- f) Repassar para o vigilante que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- g) Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- h) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- i) Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- j) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- k) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- l) 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;

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

- m) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- n) Executar as rondas diárias conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- o) Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- p) Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- q) Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços;

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

## **10. DOS UNIFORMES**

**10.1.** Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, confeccionadas com tecido e material de qualidade, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

**10.2.** O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, por vigilante:

<b>Descrição</b>	<b>Qtd.</b>
Camisas de mangas curtas	03
Calças	01
Cintos de nylon	01
Calçado (coturno)	01
Meias (pares)	02
Quepes c/emblema	02
Crachás	01
Distintivo tipo Broche	01
Jaqueta	01
Capa de chuva	01
Capa de colete balístico	01
Apito	01

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

Cordão de Apito	01
-----------------	----

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

a) Fornecer no mínimo 3 (três) uniformes completos por ano e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

b) 02 (dois) conjuntos completos, para cada funcionário, no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, independentemente do estado atual que se encontre os uniformes ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

**10.5.** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, estará devidamente acompanhada do original para conferência, e deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

**10.6.** Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa.

**10.7.** A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

**10.8.** Os vigilantes deverão apresentar-se impecavelmente uniformizados num só padrão.

**10.9.** A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único para a categoria, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia.

**10.10.** É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene.

**10.11.** Fornecer os respectivos acessórios ao vigilante, em perfeito estado de funcionamento, no momento da implantação dos postos.

**10.12.** A Contratada deverá fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua etc.) necessário para o bom andamento dos serviços, assim como todos os livros de registros utilizados no serviço.

**10.13.** Substituir em até 24h (vinte e quatro horas) os equipamentos rejeitados pelo contratante ou que vierem a apresentar, durante a vigência, defeito ou vício de qualquer ordem.

## **11. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:**

**11.1.** Para perfeita execução dos serviços a contratada deverá fornecer todos os materiais/acessórios necessários à execução do serviço, por posto, conforme descrição abaixo, que devem ser substituídos sempre que apresentarem defeitos ou desgastes ou não estejam em perfeitas condições de uso.

Descrição	Qtd.
-----------	------

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

Capa de Colete	01
Porta cassetete	01
Cassetete	01
Cinto	01
Livro de Ocorrência	01
Rádio HT ou similar	01
Lanterna com 3 (três) pilhas	01

**11.2.** A Contratada deve fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos.

**11.3.** A Contratada deve fornecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas.

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

**12.1.** A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de serviço, na forma que segue:

**12.1.1.** Nos termos da Lei nº 8.666/93, constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o Contrato assinado acompanhado da Nota de Empenho e Ordem de Execução de Serviço.

**12.1.2.** A Contratada deve Implantar os serviços contratados após o recebimento do documento de autorização de início dos serviços e na data prevista no mesmo.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**13.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;

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

**13.4.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

**13.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022/72983

**13.6.1.** 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.

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

**13.7.1.** 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

**13.7.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

**13.7.3.** 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

**13.8.** 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.

### 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**14.1.** 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;

**14.2.** 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;

**14.3.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

**14.4.** 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;

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

**14.6.** 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;

**14.7.** 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;

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

**14.9.** 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, conforme alínea “g” do item 10.1, do Anexo VIII-B, da IN SEGES/MP n. 5/2017:

## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022/72983

- c) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, 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;
- d) 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) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- f) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

**14.10.** 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.

**14.11.** 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 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;

**14.12.** 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;

**14.13.** 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.

**14.14.** 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.

**14.15.** 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.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022/72983

**14.16.** 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.

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

**14.18.** 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;

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

**14.20.** 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;

**14.21.** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

**a)** 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;

**b)** 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;

**14.22.** 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.

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

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

**14.25.** 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;

**a)** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**b)** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no Item 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.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

**14.26.** 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;

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

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

**14.29.** 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;

**14.30.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

**14.31.** Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

**14.32.** 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.

**14.33.** Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas Correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos Serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 64, 65 e 66, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 05/2017.

**14.34.** Abaixo elencamos algumas responsabilidades à cargo da contratada descritas a seguir:

- a) Apresentar à Administração, no ato da contratação, a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos Registro de Arma e Porte de Arma, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos.
- b) Apresentar, no ato da contratação, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração.
- c) Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- d) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.
- e) Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022/72983

f) Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 1 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno das 7h/15h e noturno das 15h/23h) alternados.

**14.35.** Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

## **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**15.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**16.1.** 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.

## **17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**17.1.** 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 n.º 8.666, de 1993, e do art. 10 do Decreto n.º 9.507 de 2018.

**18.2.** 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.

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

**18.4.** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo V-B, VI, VIII da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 05, de 2017.

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

**18.6.** 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 SLTI/MPOG n.º 05, de 2017.

**18.7.** O fiscal do contrato, ao verificar que houve sub dimensionamento 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 n.º 8.666, de 1993.

**18.8.** 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

## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

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.

**18.9.** 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.

**18.10.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas art.47 da Instrução Normativa Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017.

**18.11.** 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 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;

**18.12.** 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 ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

**18.13.** 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.

**18.14.** 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.

**18.15.** 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.

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

**18.17.** 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, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

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

**18.19.** 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.

**18.20.** 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 máximo de (30) (trinta) 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 FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**18.21.** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

**18.22.** Os servidores que exercerão a fiscalização dos serviços nas Unidades serão indicados por cada órgão participante, no ato da celebração do contrato.

**18.23.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

**18.24.** O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

**18.25.** Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

**18.26.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**18.27.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

**18.28.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

**18.29.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**18.30.** A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

**18.31.** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

**18.32.** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022/72983

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

**18.33.** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa contratante com a Administração Pública Estadual, mantém reserva de no mínimo de 5% (cinco por cento) de seus cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 28, §6º, da Constituição do Estado do Pará, 05 de outubro de 1989.

**18.34.** Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

**18.35.** Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

**18.36.** O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

**18.37.** A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

**18.38.** Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022/72983

**18.39.** A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

**18.40.** a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

**18.41.** b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

**18.42.** c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

**18.43.** d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

**18.44.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, 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.

**18.45.** 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.

**18.46.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**18.47.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**18.48.** Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

**18.49.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

**18.50.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

**18.52.** 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

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**19.1.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**19.2.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal ou servidor formalmente designado pela Administração.

**19.3.** O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal ou servidor formalmente designado pela Administração.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta.

**20.2.** Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- a) não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- b) deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

**20.3.1. 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;

**20.3.2. Multa de:**

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor contratado 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;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 2022/72983

- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- e) 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).

**20.4.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

**20.5.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**20.6.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, conforme disposição legal.

**20.7.** 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;

**20.8.** As sanções previstas nos subitens 20.3 a 20.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**20.9.** 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,	05

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 2022/72983

	lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	
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
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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 2022/72983

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

- r) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- s) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- t) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**20.11.** 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.

**20.12.** 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.

**20.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **21. DO PAGAMENTO**

**21.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

**21.2.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

**21.3.** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

**21.4.** No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o Fiscal do contrato deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**21.5.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Fiscal do Contrato ou servidor formalmente designado deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**21.6.** 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;

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

**21.8.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**21.9.** 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.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

**21.10.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**21.11.** Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

**21.11.1.** Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.

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

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

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

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

**21.16.** 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.

**21.17.** 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.

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

**21.19.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

**21.19.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

**21.20.** 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

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , 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:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual a taxa anual = 6%

## 22. DOS LOCAIS E POSTOS DE SERVIÇOS

22.1. Os locais e os postos de serviços do objeto licitado, serão destinados para serem alocados nas duas USIPAZ de Canaã dos Carajás e Parauapebas, conforme a demanda da Contratante e do quantitativo contratado, segue tabela abaixo:

SEGURANÇA DESARMADA	QUANTIDADE DE POSTOS
Posto 12h– Diurno - Segunda a Domingo	02
Posto 12h – Noturno (Seg a Dom)	02
Posto 24h	04
<b>TOTAL DE POSTOS</b>	<b>08</b>

a) LOCAIS DAS USIPAZ:

a.1) **PARAUAPEBAS**, localizada sito à Av. “D”, Quadra 101, bairro Jardim Ipiranga, Parauapebas/PA e;

a.2) **Canaã dos Carajás**, localizada sito à Avenida “D”, s/n, bairro Ouro Preto, Canaã dos Carajás/PA.

## 23. DA REVISÃO DE PREÇOS

23.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será utilizada na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado **o interregno mínimo de um ano** das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, e deverão ser encaminhados a Secretaria Estratégica de Articulação da Cidadania (SEAC), para análise do órgão, conforme legislação.

23.2. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem 23.1, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da Contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme estabelece o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado à contratada receber pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta.

23.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022/72983

diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos (materiais e equipamentos) necessários à execução do serviço.

**23.4.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, sentenças normativas ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**23.5.** A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos e que ocorrerá de acordo com a data base da categoria.

**23.6.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir: da data-limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às data-base destes instrumentos.

**23.7.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

**23.8.** A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.

**23.9.** As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

**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 coletivo ou convenção coletiva.

**23.11.** Quando da solicitação da repactuação, para fazer jus à variação de custos decorrentes do mercado (materiais e equipamentos), esta somente será concedida mediante a comprovação pela contratada do aumento dos custos, considerando-se:

- I) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II) As particularidades do contrato em vigência;
- III) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- IV) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- V) A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.

**23.12.** 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.

**23.13.** As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

**23.14.** O prazo referido no subitem 23.12 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

**23.15.** A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

**23.16.** As repactuações a que a contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

**23.17.** A contratada deverá exercer o direito a repactuação, pleiteando o reconhecimento deste perante a CONTRATANTE, a partir do terceiro dia da data do depósito, e desde que devidamente registrado, no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, do acordo ou convenção coletiva de trabalho que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato, até a data da assinatura do instrumento de aditamento de prorrogação contratual subsequente, conforme determinado nos Acórdãos TCU n°.s 1.827/2008 e 1.828/2008, do Plenário, Parecer AGU JT-02, aprovado pelo Exmo. Sr. Presidente da República, publicado no Diário Oficial da União de 06/03/2009, caso em que serão reconhecidos os efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional, observada a periodicidade anual.

**23.18.** Se a contratada não exercer de forma tempestiva seu direito a repactuação, no prazo estabelecido neste item e, por via de consequência, firmar o instrumento de aditamento de prorrogação do contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar em relação ao último acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa.

**23.19.** Nas situações abaixo relacionadas, o contrato poderá ser prorrogado e o instrumento de aditamento da prorrogação poderá conter cláusula – por solicitação da contratada, acompanhada das devidas justificativas, desde que não tenha dado causa para o descumprimento do prazo estabelecido neste item para solicitação de repactuação, ou por interesse da Administração, devidamente justificado – prevendo a possibilidade de repactuação pretérita com efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional:

**I)** O acordo ou convenção coletiva de trabalho não tiver sido depositado até a data da prorrogação contratual;

**II)** O acordo ou convenção coletiva de trabalho for depositado ou procedida a solicitação de repactuação, em data próxima à da prorrogação contratual, no caso em que o processamento da repactuação poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação;

**III)** Qualquer outra situação em que a contratada, comprovadamente, não tiver dado causa para que a solicitação de repactuação não tenha sido feita no prazo estabelecido neste item, ou que haja interesse da CONTRATANTE.

**23.20.** Nas situações relacionadas no subitem anterior, por ocasião das prorrogações contratuais, quando possível, a Administração deverá prever o impacto no preço efetivamente praticado de eventual repactuação não concedida, para fins de comparação com os preços obtidos na pesquisa de preços efetuada, a qual também deverá levar em consideração o impacto do acordo ou convenção coletiva de trabalho já depositado. Caso não seja possível, o preço efetivamente praticado deve ser

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

comparado com os preços obtidos na pesquisa de preços, sem qualquer previsão de impacto de eventuais novos custos.

**23.21.** Para a concessão de repactuação, referente exclusivamente ao aumento de custos decorrentes do mercado (materiais e equipamentos), a Administração deverá assegurar-se de que os preços repactuados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em cumprimento ao disposto no §2º do art. 57 da IN SLTI nº 05/2017.

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

**I)** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

**23.23.** Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**23.24.** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**23.25.** Nos casos em que os valores dos contratos de serviços continuados sejam preponderantemente formados pelos custos dos insumos, os preços poderão ser reajustados somente depois do decorrido interregno mínimo de 1 (um) ano, pela variação apurada no período do índice IGP-M / FGV, conforme disposto §4º, do art. 61 da IN 5/2017 e da Lei nº 10.192/2001.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**24.1.** Fica eleito o Foro da cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões que porventura surgirem na execução da presente Contrato.

Belém(PA), 02 de fevereiro de 2022.

---

**Artur Magno de Carvalho**  
**Coordenador de Ações Estratégicas**  
Responsável pelo Termo de Referência

---

**Renan Brito Gomes Janaú**  
**Gerente de Apoio Estratégico – Engenheiro Civil**  
Responsável pelo Termo de Referência



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

---

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

Aprovo o presente Termo de Referência,

---

**Marcos Aurélio Aquini Lopes**  
**Diretor das Usinas da Paz**

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

**ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO n°. xx/2022-SEAC**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA  
QUE FAZEM ENTRE SI O ESTADO DO  
PARÁ, POR INTERMÉDIO DA  
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE  
ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA/SEAC E A  
EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.**

**ESTADO DO PARÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, através do através da **SECRETARIA ESTRATEGICA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA – SEAC**, com sede na Av. Dr. Freitas, nº 2531 – Marco, CEP: 66087-812, inscrita no CNPJ – MF sob o nº 37.205.760/0001-45, nesta cidade, neste ato representado por Secretário de Estado, SR. **RICARDO BRISOLLA BALESTRERI**, brasileiro, portador da carteira de identidade nº 7100101 RS e CPF/RS nº 354.472.810-91, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portadora do CNPJ sob o nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede sito à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº. xxxxxxxx, bairro xxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, Belém/PA, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, portador da carteira de identidade nº. xxxxxxxxxxxx – SSP/PA e do CPF nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Interno nº. 2022/72983-SEAC Lei n. 10.520/2002 (Lei do Pregão); Decreto n. 5.450/2005 (Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências); Decreto Federal n. 9.507/2018 (Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União); Decreto n. 7.746/ 2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP); IN n. 02, de 11 de outubro de 2010 (Estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG); Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 003/2018 (Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal); IN n. 5, de 26 de maio de 2017 (Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional); IN n. 2, de 16 de setembro de 2019 (Estabelece a obrigatoriedade de apresentação da Declaração de Elaboração Independente de Proposta, em procedimentos licitatórios, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG); Lei Complementar n. 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte); Decreto n. 8.538/ 2015 (Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 2022/72983

e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal); Lei Estadual n. 6.474, de 06 de agosto de 2002 (Institui, no Estado do Pará, a modalidade de licitação denominada pregão); Decreto Estadual n. 1.354, de 25 de agosto de 2015 (Estabelece diretrizes para a promoção do desenvolvimento sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Estadual, nos termos do art. 3º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993); Instrução Normativa SEAD n. 003/2018 (Dispõe sobre a utilização do Banco Referencial de Preços pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual e dá outras providências); Instrução Normativa SEAD n. 002/2018 (Normatiza os procedimentos administrativos para realização de pesquisa de preços no âmbito da Administração); Lei Federal n. 13.303, de 30 de junho de 2016 (Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios); Decreto Estadual n. 2.121, de 28 de junho de 2018 (Dispõe sobre normas gerais de licitações e contratos da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito do Estado do Pará); Decreto Estadual n. 2.069/2006 (Regulamenta o pregão na sua forma eletrônica); Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei geral de licitações e contratos administrativos); Lei n. 7.102/83 (Dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências); Decreto n. 89.056/1983 (Regulamenta a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, que "dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores e dá outras providências); Portaria n. 3.233/2012-DG/DPF (Dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada).

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, na prestação de segurança desarmada, para atender 02 (duas) unidades das Usinas da Paz-USIPAZ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTID ADE/postos	CARGA HORARIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de doze (12) meses, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022/72983

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ .....(.....).

3.4. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento desta Secretaria, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

**CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA encontram-se definidos abaixo e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no **prazo de 30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

5.3.1. No prazo de **até 5 dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG N° 05/2017;

5.3.2. No prazo de **até 10 dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o Fiscal do contrato deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.3.3. No prazo de **até 10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Fiscal do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

a) 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;

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

c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 2022/72983

5.4. 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.

5.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

5.6.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.

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

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

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

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

5.11. 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.

5.12. 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.

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

5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

5.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

5.15. 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

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º. 2022/72983

Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , 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:

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

5.16. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.

#### **CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO**

6.1. 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 neste Termo de Contrato será Repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando as documentações correlatas, a memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n.º 1.887/2017, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 5, de 2017.

6.2. 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.

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

6.3.1. 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;

6.3.2. 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;

6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.4. 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.

## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º. 2022/72983

6.5. 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.

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

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

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

6.7.2. 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);

6.7.3. 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;

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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 coletivo ou convenção coletiva.

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

6.12. Quando a repactuação referir-se 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.

6.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

6.13.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.13.2. as particularidades do contrato em vigência;

6.13.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.13.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.13.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º. 2022/72983

6.13.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

6.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

6.14.3. 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.

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

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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/MPDG n.º 5/2017.

6.20. Nos casos em que os valores dos contratos de serviços continuados sejam preponderantemente formados pelos custos dos insumos, os preços poderão ser reajustados somente depois do decorrido interregno mínimo de 1 (um) ano, pela variação apurada no período do índice IGP-M / FGV, conforme disposto §4º, do art. 61 da IN 5/2017 e da Lei n.º 10.192/2001.

### CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia correspondente à cinco por cento (5%) do valor global da contratação, no montante de R\$ ..... (.....), na modalidade de ....., no prazo de 10 (dez) dias, após a assinatura do Termo de Contrato.

7.2. A empresa, 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 Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei n.º 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

7.2.1. 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.

## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º. 2022/72983

7.2.2. 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).

7.2.3. 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 os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

7.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica da Instituição contratante, com correção monetária.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. 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.º 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

7.11. 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.

7.12. Será considerada extinta a garantia:

7.12.1. 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;

7.12.2. 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/MPDG n. 05/2017.

### CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 2022/72983

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

**CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, as quais transcrevemos abaixo:

**9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

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

9.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;

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

9.2.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

9.2.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

9.2.7.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.2.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.2.7.3. 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

9.2.7.4. 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.

9.2.7.5. 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.

**9.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.3.1. 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;

## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º. 2022/72983

9.3.2. 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;

9.3.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

9.3.4. 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;

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

9.3.6. 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;

9.3.7. 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;

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

9.3.9. 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, conforme alínea “g” do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

9.3.9.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, 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;

9.3.9.1.2. 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;

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

9.3.9.2. 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.

9.3.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas 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;

9.3.11. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

9.3.12. 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;

9.3.13. 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.

9.3.14. 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.

9.3.15. 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.

9.3.16. 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.

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

9.3.18. 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;

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

9.3.20. 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;

9.3.21. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.3.21.1. 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;

9.3.21.2. 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;

## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

9.3.21.3. 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.

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

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

9.3.21.6. 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;

9.3.22. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.3.23. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no Item 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.

9.3.24. 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;

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

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

9.3.27. 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;

9.3.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

9.3.29. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.3.30. 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.

9.3.31. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas Correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos Serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da

## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 2022/72983

realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008

### CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, as quais transcrevemos abaixo.

10.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

10.2.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.2.3. fraudar na execução do contrato;

10.2.4. comportar-se de modo inidôneo;

10.2.5. cometer fraude fiscal;

10.2.6. não mantiver a proposta.

10.3. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com o Estado do Pará nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

10.3.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

10.3.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

10.4.1. **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;

10.4.2. **Multa de:**

10.4.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor contratado 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;

10.4.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

10.4.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.4.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

10.4.2.5. 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.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

- 10.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 10.6. 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.
- 10.7. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 10.8. 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;
- 10.9. As sanções previstas nos subitens **10.4.2.1 a 10.4.2.5** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 10.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
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**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
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
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022/72983

5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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

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

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

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

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

10.12. 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.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 2022/72983

10.13. 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.

10.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III. Indenizações e multas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do Anexo X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 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 QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado do Pará, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da assinatura, na forma exigida pela Constituição do Estado Pará.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º. 2022/72983

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. São partes integrantes deste Contrato, o Edital Licitatório que o originou e seus anexos, Termo de Referência, considerando o disposto no inciso II, §2º do art. 40 e 1º, art. 62, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Belém (PA) para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

**Belém/PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.**

\_\_\_\_\_  
**RICARDO BRISOLLA BALESTRERI**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA/SEAC**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

Nome \_\_\_\_\_  
CPF nº \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_  
CPF nº \_\_\_\_\_



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

**ANEXO III – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Modelo para consolidação e apresentação de propostas, com ajustes após publicação da Lei n° 13.467, de 2017.

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**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>		

**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%	



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

H	FGTS	8,00%	
<b>Total</b>			

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

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**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**

<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 dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
<b>Total</b>		

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

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

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

**Submódulo 4.2 - Intra jornada**

<b>4.2</b>	<b>Intra jornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 2022/72983

A	Intervalo para repouso e alimentação	
<b>Total</b>		

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

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

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

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

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

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
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>			

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 2022/72983

**ANEXO IV(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO  
NO § 6º DO ART. 28º CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO PARÁ**

Pregão Eletrônico Nº. xx/2022.

Processo Nº.2022/72983

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº  
\_\_\_\_\_, sediada (endereço completo)  
\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que:

( ) Possui no quadro de empregados um percentual mínimo de 5% (cinco por cento) de pessoas com deficiência;

( ) Possui em seu quadro menos de 20 (vinte) funcionários.

( ) DECLARA, que está ciente e cumprirá a obrigação de possuir em seu quadro de pessoal, 5% (cinco por cento) de pessoas com deficiência no momento da contratação, em atendimento ao disposto no § 6º do Art. 28 da Constituição do Estado do Pará.

Cidade - UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(nome e número da identidade do declarante)



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 2022/72983

ANEXO V  
(MODELO)  
DECLARAÇÃO DE CÁLCULO DOS ÍNDICES FINANCEIROS

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ANO DE REFERÊNCIA:**

**I) Para atendimento no disposto no Item 9.4.3 do Edital:**

Ativo Circulante = R\$ 0,00

Realizável a Longo Prazo = R\$ 0,00

Passivo Circulante = R\$ 0,00

Passivo Não Circulante = R\$ 0,00

Ativo Total = R\$ 0,00

$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$  ILG = R\$

$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$  ILG = R\$

$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$  ISG = R\$

**II) Para atendimento no disposto no Item 9.4.4:**

Capital Circulante Líquido (CCL) =

**III) Para atendimento no disposto no Item 9.4.5:**

PL = R\$

Declaro para os devidos fins que as informações contidas acima foram extraídas do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa.

(Cidade), ....., de ..... de .....

Assinatura do Representante Legal  
Carimbo da empresa



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 2022/72983

**ANEXO VI**  
**(MODELO)**  
**DECLARAÇÃO INSTALAÇÃO ESCRITÓRIO**

Ref.: Pregão Eletrônico Nº **xx/2022**.

Processo Nº 2022/72983

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, instalará escritório ou representante autorizado, na Região Metropolitana de Belém (PA), dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do primeiro contrato em prejuízo da execução do objeto do contrato nesse período, em cumprimento ao disposto no item 9.5.8 do Edital Licitatório e item 10.6, „a“, do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.

Belém – Pa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e carimbo do Representante legal**

**(APRESENTAR SOMENTE SE AINDA NÃO POSSUIR ESCRITÓRIO INSTALADO OU REPRESENTANTE EM BELÉM/PA)**