



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O objeto da presente licitação, é a contratação futura de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços terceirizados, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo os seguintes postos de serviço: Servente com adicional de Insalubridade. Essa contratação abrangerá também o fornecimento de materiais, uniformes, insumos e equipamentos necessários para a adequada execução dos serviços nas instalações das Usinas da Paz presentes nos municípios de Belém – Icoaraci, Moju, Paragominas, São Felix do Xingu e Salinópolis, conforme termos e condições estabelecidos neste instrumento.

Tabela 1 – Quantitativo de Postos e Valores Estimados

ITEM	CÓD. SIMAS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	Preço Médio Unitário (R\$)	Total Mensal Estimado por Posto (R\$)	Total Anual Estimado por Posto (R\$)
BELÉM – ICOARACI, MOJÚ, PARAGOMINAS, SÃO FÊLIX DO XINGU E SALINÓPOLIS.							
2		Servente – Insalubridade	Posto/Mês	70	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SUB-TOTAL				70	***	***	***
VALOR ESTIMADO MENSAL						R\$ -	
VALOR ESTIMADO ANUAL						R\$ -	

Tabela 2 – Quantitativo de Postos por Usina

DISTRIBUIÇÃO DE POSTOS POR UNIDADES					
Posto/Mês	Belém - Icoaraci	Moju	Paragominas	São Felix do Xingu	Salinópolis
	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade
Servente - Insalubridade	14	14	14	14	14

Tabela 3 – Distribuição de Postos por Região

DISTRIBUIÇÃO DE USINAS POR REGIÃO



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

REGIÃO DE INTEGRAÇÃO – REGIÃO METROPOLITANA – BELÉM/ICOARACI				
Item	Descrição	Ata/Empresa	Valor Unit.	Qtd.
2	Servente - Insalubridade	ARP N° 002/2025 – SEDUC/PA	R\$ 5.201,77	14
		L.G SERVIÇOS LTDA		
VALOR TOTAL DO LOTE/ MÊS: R\$ 72.824,78.				
REGIÃO DE INTEGRAÇÃO – TOCANTINS – MOJU				
Item	Descrição	Ata/Empresa	Valor Unit.	Qtd.
2	Servente - Insalubridade	ARP N° 005/2025 – SEDUC/PA	R\$ 5.146,37	14
		DIAMOND SERVIÇOS		
VALOR TOTAL DO LOTE/MÊS: R\$ 72.049,18.				
REGIÃO DE INTEGRAÇÃO – RIO CAPIM – PARAGOMINAS				
Item	Descrição	Ata/Empresa	Valor Unit.	Qtd.
2	Servente - Insalubridade	ARP N° 005/2025 – SEDUC/PA	R\$ 5.146,37	14
		DIAMOND SERVIÇOS		
VALOR TOTAL DO LOTE/MÊS: R\$ 72.049,18.				
REGIÃO DE INTEGRAÇÃO – ARAGUAIA – SÃO FELIX DO XINGU				
Item	Descrição	Ata/Empresa	Valor Unit.	Qtd.
2	Servente - Insalubridade	ARP N° 006/2025 – SEDUC/PA	R\$ 5.386,81	14
		A.A.J. LOURENÇO		
VALOR TOTAL DO LOTE/MÊS: R\$ 75.415,34.				
REGIÃO DE INTEGRAÇÃO – RIO CAETÉ – SALINÓPOLIS				
Item	Descrição	Ata/Empresa	Valor Unit.	Qtd.
2	Servente - Insalubridade	ARP N° 004/2025 – SEDUC/PA	R\$ 5.386,81	14
		A.A.J. LOURENÇO		
VALOR TOTAL DO LOTE/MÊS: R\$ 75.415,34.				
VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO/MÊS: R\$ 367.753,82				
VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO/ANO: R\$ 4.413.045,84				

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e a licitação está organizada em Lotes, em consonância com o inciso II, do §2º, do art. 40, da Lei nº. 14.133/2021.

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

1.4. O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal (10 anos), conforme previsão no art. 107 da Lei 14.133. As demais informações e detalhes das regras que serão aplicadas no que tange à vigência da contratação encontram-se presentes no contrato.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa garantir a continuidade e a qualidade dos serviços essenciais



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

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

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

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

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

2.5. Pelo exposto justifica-se a realização contratação, na modalidade Pregão Eletrônico, pelo tipo Menor Preço por lote, ou por adesão à Ata de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo os seguintes postos de serviço: Servente com adicional de Insalubridade. Essa contratação abrangerá também o fornecimento de materiais, uniformes, insumos e equipamentos necessários para a adequada execução dos serviços nas instalações das Usinas da Paz nos municípios de Belém – Icoaraci, Moju, Paragominas, São Felix do Xingu e Salinópolis.

Da escolha pela divisão em lotes:

2.6. Considerando as características operacionais da presente contratação, optou-se pela



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

divisão em lotes como estratégia mais adequada à realidade administrativa e territorial do Estado do Pará. A contratação visa atender diversas Usinas da Paz (UsiPaz) instaladas em diferentes municípios, com abrangência que compreende regiões metropolitanas, interiores e polos urbanos do estado, cujas condições logísticas, demandas operacionais e capacidades de resposta variam significativamente. Cada Usina da Paz é um equipamento público de grande porte, com área superior a 10.000 m², funcionamento estendido das 08h às 22h e oferta de mais de 70 serviços gratuitos à população, o que por si só já exige uma estrutura de apoio dimensionada à sua complexidade. Quando esse cenário é replicado em múltiplas localidades com dinâmicas próprias, como Bragança, Capanema, Tucuruí, entre outras, torna-se inviável e contraproducente concentrar a contratação em um único lote.

2.7. A distribuição regional das unidades impõe desafios logísticos e operacionais que justificam a segmentação do objeto, permitindo uma gestão contratual mais eficaz, maior controle por parte da Administração e melhor compatibilidade entre as demandas locais e a capacidade técnica das empresas contratadas. Com a divisão em lotes, aumenta-se a possibilidade de participação de empresas com atuação regionalizada, o que promove a competitividade e pode resultar em melhores condições de preço e qualidade da prestação dos serviços.

2.8. Ademais, a divisão por lotes facilita o acompanhamento do desempenho contratual em cada localidade, permitindo a aplicação de medidas corretivas de forma segmentada, sem comprometer a totalidade dos serviços prestados. Também possibilita maior flexibilidade em eventuais rescisões ou ajustes contratuais, contribuindo para a continuidade da política pública sem prejuízo ao funcionamento das demais unidades.

2.9. Portanto, a divisão em lotes não apenas reflete a realidade geográfica e administrativa do Estado, como também representa a solução mais eficiente, econômica e tecnicamente compatível com os objetivos da contratação, assegurando o pleno atendimento das Usinas da Paz em sua diversidade territorial e operacional.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

3.1. A contratada, para a execução dos serviços, deverá observar as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, no que couber, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

3.2. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos do Decreto Federal nº 10.936/2022 ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso.

3.3. Os resíduos sólidos, reutilizáveis e recicláveis, deverão ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

3.4. A contratada deverá implantar boas práticas ambientais na execução dos serviços e as especificações dos insumos utilizados devem atender às normas ambientais vigentes, principalmente no que tange ao uso de produtos biodegradáveis.

3.5. Deverão ser adotadas pela contratada todas as normas federais, estaduais e municipais quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações das entidades públicas que versem sobre a matéria, dentre as quais, as seguintes:

3.5.1. Que os produtos utilizados na prestação dos serviços devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

3.5.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

3.5.3. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

3.5.4. Fica prevista cota de 3% (três por cento) do total de postos de trabalho, em cada contrato com quantitativo mínimo de 50 (cinquenta) colaboradores, para as mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar de que trata a Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006, observadas as disposições da Lei Estadual nº 9.945, de 13 de junho de 2023.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

3.6. Na presente contratação não será exigida a vedação de marca/produtos neste certame.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

Subcontratação

3.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.8. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a cinco por cento (5%) do valor anual do contrato.

3.8.1. A prestação de garantia nas contratações desta licitação poderá ser efetuada pelo Contratado optando por uma das seguintes modalidades:

I- caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II- seguro-garantia;

III- fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV- título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste Contrato;

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato;

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

3.10. A garantia será prestada na forma da Lei, antes da assinatura do Contrato e só poderá ser levantada, após o término do prazo da vigência contratual.

3.11. Poderão ser consideradas como a data da entrega:

a) em caso de contrato assinado fisicamente: a data informada no documento de rastreamento de entrega de correspondências obtido no sítio eletrônico da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT ou a data da retirada do instrumento in loco;

b) em caso de contrato assinado eletronicamente: a data do envio, por email, do instrumento assinado por ambas as partes.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

3.12. A vigência da garantia deverá corresponder ao prazo contratual acrescido de, pelo menos, 90 (noventa) dias, contados a partir do término da vigência do Contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação contratual.

3.13. Apresentada a garantia contratual e existindo qualquer pendência que impeça o seu recebimento definitivo, a CONTRATADA será comunicada para regularizá-la ou substituí-la, sendo-lhe assinalado o prazo de 10 (dez) dias, contado da data da notificação, que poderá ser realizada por e-mail.

3.14. Em caso de apresentação de seguro-garantia, é vedada a inclusão e/ou supressão de dispositivos nas condições gerais e especiais nele previstas que diverjam da redação original do anexo referente ao Seguro Garantia – Circular SUSEP n. 662, de 11 de abril de 2022, ou norma que vier a substituí-la.

3.15. O seguro-garantia deve ser emitido por seguradora em situação regular na Superintendência de Seguros Privados.

3.16. No instrumento do seguro-garantia a CONTRATANTE deverá constar como beneficiária do seguro.

3.17. No caso de garantia apresentada na modalidade de fiança bancária, deverá constar do documento renúncia expressa aos benefícios da ordem previstos no artigo 827 da Lei n. 10.406, de 2002 (Código Civil).

3.18. A garantia na modalidade de fiança bancária deverá ser emitida por instituição financeira autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil.

3.19. Se a garantia for prestada em títulos da dívida pública, a aceitação será condicionada à emissão sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1. A execução dos serviços será iniciada em **até 30 (trinta) dias**, após assinatura do contrato, visando a não descontinuidade da prestação dos serviços no caso de transferência de conhecimento.

4.1.2. A descrição dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos,



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

frequência e periodicidade de execução do trabalho deverão ser devidamente adaptados, conforme as especificidades dos **resultados esperados** de cada Usina da Paz, devendo, porém, obedecer às atividades básicas descritas no **Apêndice 1** deste Termo de Referência.

4.1.3. O Cronograma de realização dos serviços, a rotina de execução, a indicação da frequência e periodicidade dos serviços, deverão ser definidos conforme a especificidade de cada unidade contratante quando da formalização do instrumento contratual, devendo, porém, obedecer às exigências básicas descritas neste Termo de Referência.

4.1.4. O expediente será, em regra, de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, a ser ajustada conforme às normas da CLT.

Local da prestação dos serviços

4.2. Os locais da prestação do serviço, com os respectivos endereços e horários, serão informados pelo Contratante quando da formalização do instrumento contratual, os quais não devem ser diferentes das Regiões do Lote licitado.

4.2.1. Caso os endereços da prestação do serviço se modificarem conforme a etapa/fase do Cronograma, a alteração deve ser devidamente formalizada e previamente acordada entre as partes.

Materiais a serem disponibilizados

4.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no **Apêndice 2** deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

4.4. Deverão ser fornecidos pela Contratada os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, conforme descrito no **Apêndice 2** deste Termo de Referência, sendo estes ditos essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena da contratada sofrer as sanções determinadas no Edital.

Uniformes

4.5. A contratada deverá fornecer uniformes completos para os empregados de cada



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

categoria profissional, sendo que a entrega do primeiro conjunto de uniforme deverá ocorrer até 05 (cinco) dias antes do início da execução dos serviços e, posteriormente, a cada 06 (seis) meses, considerando a data inicial do Contrato, conforme especificações constante no **Apêndice 2** deste Termo de Referência, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação, mediante solicitação escrita da CONTRATANTE.

4.6. A CONTRATADA deverá apresentar o modelo de seu uniforme, para aceitação da CONTRATANTE, atendendo o quantitativo apresentado que foi definido de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

4.7. Para as funcionárias que encontrarem-se em estado de gestação, a CONTRATADA deverá providenciar uniforme adequado até o 9º mês de gravidez.

4.8. O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, podendo ser solicitada a sua devolução no fim do Contrato.

4.9. 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.

4.10. Os uniformes, de todas as categorias, deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, na própria camisa.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.11. A demanda estimada de cada Usina da Paz está dimensionada, por posto de serviço, no Estudo Técnico Preliminar.

4.12. A especificação de prestação da garantia do serviço, encontram-se detalhados no item 3 deste documento, conforme exigência do art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021. Também deve-se considerar no dimensionamento da proposta as prerrogativas estabelecidas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.13. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar na sua Proposta Comercial a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), acordos coletivos, os sindicatos e/ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço, bem como suas respectivas datas bases e vigências, tomando por base a CCT e acordos vigentes na época do lançamento da proposta comercial.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

Procedimentos de transição e finalização do contrato

4.14. A Contratante deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Classificação dos Serviços

4.15. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos descritos no Decreto nº 9.507/2018 e alterações, bem como a IN nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerente às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, sendo que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Da regulamentação normativa

4.16. Os serviços ora licitados são de legislação específica e devem obedecer a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria dos postos requeridos, no ano corrente da contratação, bem como os Cadernos de Logísticas Governamentais e demais regulamentação específica.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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. 140, I, da Lei 14.133/2021 ou norma posterior que vier a substituí-lo.

5.2. As atividades de fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo, dentre outros, 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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções e extinção do contrato, quando for o caso, tudo com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

5.3. O representante da Contratante designado como fiscal deverá possuir qualificação técnica condizente com o objeto deste Termo.

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

5.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

5.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

5.6.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a)** 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;
- b)** 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;
- c)** Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- d)** Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

5.6.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- a)** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

- b)** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c)** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.6.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, de quaisquer dos 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 referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- c)** Cópia dos contracheques dos empregados relativos referente ao mês anterior ao 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, referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- e)** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- f)** DCTF Web – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos, com os respectivos relatórios completos; e
- g)** PER/DCOMP Web - Pedido Eletrônico de Restituição, Ressarcimento ou Reembolso e Declaração de Compensação.
- h)** Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato: termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; exames médicos demissionários dos empregados



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

dispensados.

5.7. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no subitem acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

5.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 5.6.1 acima deverão ser apresentados.

5.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais do contrato deverão informar a administração, para que esta oficie à Receita Federal do Brasil (RFB).

5.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais do contrato deverão informar a administração, para que esta oficie ao Ministério do Trabalho.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Além das disposições acima citadas, a Fiscalização Administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

5.13.1. 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;

5.13.2. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

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

5.13.4. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

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

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

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária na alíquota aplicável ao caso 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

5.13.7. 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.

5.14. 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.

5.15. O fiscal deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato,



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

5.16. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, os extratos da conta do FGTS e verificar se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

5.17. 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.

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

5.19. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados em conformidade com os termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017.

5.20. O fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente lizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos, em conformidade com a legislação em vigor.

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

5.22. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, em conformidade com a legislação em vigor.

5.23. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias, do 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, em conformidade com a legislação em vigor.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

5.24. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e do 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.

5.24.1. 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 participaram da execução dos serviços objeto do contrato.

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

5.24.3. 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.

5.25. 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.

5.26. 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e fiscais, em conformidade com a legislação em vigor.

5.27. 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.

5.28. 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.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumentos para aferição da qualidade da prestação dos serviços, ou através de Relatórios Próprios, ou outro instrumento substituto,



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

conforme modelos previstos na IN 05/2017, em razão da possibilidade conferida pela IN 98/2022.

6.2. Conforme o caso, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.2.1. não produzir os resultados acordados,

6.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.3. Além do disposto no subitem acima, caso sejam constatadas falhas na execução do serviço, a Administração poderá solicitar correções antes da liberação do pagamento ou aplicar eventuais penalidades, devendo ainda observar o Registro de frequência dos funcionários, Relatórios de ocorrências e atividades desenvolvidas, Atestação dos serviços pela fiscalização do contrato e etc.

6.4. A utilização dos Relatórios Próprios, ou outro instrumento substitutivo, não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

6.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios nos instrumentos referidos no item 6.3, devendo o órgão e entidade Contratante, oficializar tais critérios de aferição, como anexo do instrumento contratual.

6.6. Nos termos da IN SEGES/MP n.º 05/2017, o critério de remuneração para os contratos ora firmados será por “posto de trabalho”, considerando que o objeto desta contratação são serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista a inviabilidade técnica de adotar critério de mensuração dos resultados para o pagamento dos serviços. Como método de cálculo será definido considerando a quantidades e tipos de postos.

6.6.1. Adoção de postos de trabalho admite a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se, por outro lado, a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório ou termo de referência.

7. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. No prazo de até cinco (5) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG N° 05/2017;

7.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o Fiscal do contrato deverá elaborar Relatório de Fiscalização em consonância com suas atribuições.

7.3. 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:

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

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

7.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas nos termos da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7.5. 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.

7.5.1. 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.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

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

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

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

Liquidação

7.10. As Notas Fiscais deverão ser emitidas a partir do 1º dia útil do mês subsequente ao fato gerador da nota.

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.13.1. a data da emissão;
- 7.13.2. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.13.3. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.13.4. o valor a pagar; e
- 7.13.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

7.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez (10) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

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

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

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

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

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA será responsável pela execução do serviço/objeto contratado, de acordo com os termos pactuados e condições estabelecidas neste Termo, na sua proposta e no instrumento, sem quaisquer complementos nos preços contratados ou pagamento adicional.

8.2. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, na sua proposta e no instrumento contratual, e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, além da disponibilização de mão de obra qualificada e equipamentos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, ainda que as especificações constantes deste termo não detalhem todas as suas partes.

8.3. A execução do contrato deverá ser prestada rigorosamente dentro das especificações estabelecidas contratualmente, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa, com aplicação das penalidades previstas no instrumento contratual e em lei.

8.4. A CONTRATADA deverá manter durante a vigência do contrato todas as obrigações assumidas, bem como manter todas as condições e qualificações exigidas na sua contratação, responsabilizando-se integralmente pela execução do serviço contratado, de acordo com sua



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

proposta vencedora, apresentando, sempre que exigido, os documentos solicitados pela CONTRATANTE.

8.5. Observar no local da prestação de serviços a correta apresentação dos empregados e/ou prepostos, os quais deverão estar devidamente instruídos quanto às suas funções e responsabilidades, exigindo-se ainda deles que tratem com urbanidade e cortesia o público, usuário e empregados da CONTRATANTE.

8.6. Assegurar que a execução dos serviços seja feita de maneira segura em relação aos empregados da CONTRATANTE, usuários e terceiros, tomando as precauções necessárias (avisos, interdição de áreas, etc.).

8.7. Zelar pela boa e completa prestação dos serviços e facilitar a ampla ação da fiscalização, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem apresentadas.

8.8. Comunicar formalmente à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8.9. Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pelas especificações e qualidade dos serviços, objeto deste instrumento, em conformidade com as normas em vigor, que regem a matéria.

8.10. A CONTRATADA deverá reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto contratual, assim como por danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.11. A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos moldes do art. 121 da Lei n.º 14.133/2021.

8.12. A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE quanto à existência de ações trabalhistas, decorrentes da execução do contrato, que direta ou indiretamente responsabilizem a CONTRATANTE em seus processos.

8.13. A CONTRATADA, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária vigente, deverá proceder a todas as anotações necessárias e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a CONTRATADA.

8.14. A CONTRATADA deverá arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, referentes às atividades objeto deste Termo.

8.15. 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.

8.16. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus empregados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, dado que a CONTRATANTE não aceitará a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

8.17. Ressarcir a Administração ou terceiros por prejuízos suportados em razão da ação ou omissão voluntária, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados durante a execução ou em razão dos serviços contratados.

8.18. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às solicitações e reclamações acerca do objeto executado, uma vez entendido que sua execução foi considerada inadequada ou irregular.

8.19. Acatar as instruções e observações da CONTRATANTE, atendendo com presteza às exigências, ponderações ou reclamações da fiscalização, seja elas verbais ou escritas, relativas à execução do objeto.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Receber a execução do objeto no prazo estipulado e de acordo com as condições estabelecidas neste Termo, na proposta e no instrumento contratual.

9.2. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto executado e recebido provisoriamente com as especificações, quantitativos e condições constantes do



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

Termo de Referência, na proposta vencedora e no instrumento contratual, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o serviço contratado, nos moldes da Lei n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes ao objeto.

9.4. Promover o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo e no instrumento contratual.

9.5. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como os meios necessários à execução do contrato, inclusive permitindo o livre acesso do preposto da empresa nas dependências da CONTRATANTE.

9.6. Comunicar à empresa CONTRATADA sobre eventuais imperfeições, falhas ou quaisquer irregularidades verificadas na execução do contrato, para a adoção das providências cabíveis.

9.7. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

9.8. Exigir a substituição de produtos, EPI'S, insumos que não atendam ao padrão mínimos de qualidade e segurança bem como dos serviços a serem prestados, e notificar a CONTRATADA sobre comportamento inadequado, inconveniente ou incompatível de seus empregados na execução do contrato, exigindo o afastamento e a substituição imediata dos mesmos.

9.9. Designar, por meio de portaria, o(s) servidor(es) que procederá(ão) à fiscalização do objeto contratado, conforme o Art. 117 e parágrafos da Lei n.º 14.133/2021.

9.10. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão e/ou servidor(es) especialmente designado(s), aos quais competirá o acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, inclusive solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações necessárias ao andamento do contrato, anotando e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos em prejuízo à Administração Estadual, podendo, a seu critério, exigir medidas corretivas.

9.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.12. Sustar os processos de pagamentos em nome da CONTRATADA, até que sejam sanadas



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

as falhas ou imperfeições no prazo estabelecido neste Termo, contados a partir do recebimento da notificação expedida pela CONTRATANTE à CONTRATADA, caso verificada falha ou imperfeição que impeça o recebimento ou a utilização do objeto contratado nas finalidades administrativas institucionais.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133 de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g”, e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c”, e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- d) Multa: Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas acima de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

10.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.7. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

10.8. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

10.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.13. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO ou por meio de Adesão à Ata de Registro de Preços.

Regime de Execução

11.2. O regime de execução do contrato será pelo preço unitário do posto de serviço, com a consequente multiplicação dos postos, em conformidade com a disposição legal.

Exigências de habilitação

11.3. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos do art. 36 e seguintes do Decreto Estadual nº 2.940/2023 e do arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.4. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, será substituída pela Declaração emitida pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), nos termos do §1º, do art. 36 do Decreto Estadual nº 2.940/2023.

11.5. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) serão enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo agente de contratação ou comissão de contratação, quando o substituir, até a conclusão da fase de habilitação, nos termos do §1º, do art. 39, do Decreto Estadual nº 2.940/2023.

11.6. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

11.6.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e/ou

11.6.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.7. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital de licitação, após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, no sistema eletrônico, no prazo de, no mínimo, 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, nas situações elencadas no § 3º do art. 29 deste Decreto.

11.8. A verificação pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.9. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação ou a comissão de contratação, poderá sanar erros ou falhas, na forma estabelecida no Capítulo XI do Decreto Estadual nº 2.940/2023.

11.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação ou a comissão de contratação, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação, observado o prazo disposto no § 2º, do art. 29, do Decreto Estadual nº 2.940/2023.

11.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o § 7º, do art. 39, do Decreto Estadual nº 2.940/2023.

11.12. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º, do Decreto Federal no 8.538, de 6 de outubro de 2015.

11.13. Apresentar Programa de Gerenciamento de Risco (PGR) nos termos da legislação vigente.

11.14. Apresentar Declaração de cumprimento do disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, que a empresa com 100 ou mais funcionários está obrigada a preencher de dois a cinco por cento dos seus cargos com beneficiários reabilitados, ou pessoas portadoras de deficiência, na seguinte proporção:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

- a) até 200 funcionários: 2%;
- b) de 201 a 500 funcionários: 3%;
- c) de 501 a 1000 funcionários: 4%;
- d) de 1001 em diante funcionários: 5%;

11.15. Afim de se comprovar a exatidão das informações acima a licitante deverá ainda emitir a Certidão para Comprovação de cumpre com a reserva de cargos para aprendizes e Portadores de Deficiência e Reabilitados da Previdência social através do link: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br>

11.16. Declaração de representante legal da empresa de que instalará escritório de representação devidamente comprovado na sede ou na região metropolitana em 30 (trinta) dias a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

11.17. A não apresentação dos documentos de habilitação, mencionados neste Capítulo, ou sua apresentação em desacordo com o edital, implicará na inabilitação da Licitante.

Qualificação Econômico-Financeira

11.18. Não obstante a comprovação da habilitação por meio do SICAF, conforme acima descrito, para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira a licitante deverá ainda apresentar:

11.18.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

11.18.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

11.18.3. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

11.18.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

apresentação da proposta devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial ou órgão equivalente da sede ou domicílio da licitante, sendo que as empresas obrigadas a utilizarem a escrituração contábil digital e as optantes deverão apresentar o arquivo da ECD que contenha o balanço patrimonial e demonstrativo de resultado do último exercício social exigível, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (arquivo transmitido por meio do SPED) e Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED), demonstrando:

11.18.5. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), conforme as seguintes fórmulas:

i.Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

ii.Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante);

iii.Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

11.18.6. Para a **demonstração dos índices** econômicos previstos neste subitem a licitante deverá apresentar Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, conforme modelo constata no **respectivo Anexo do Edital**.

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

11.18.8. Patrimônio Líquido de **10% (dez por cento)** do valor estimado do LOTE que participa.

11.18.9. Certidão de Inteiro Teor contendo os dados de movimentação e arquivamento da licitante interessada em participar desse referido certame, juntamente com a certidão simplificada e específica, de todos os atos averbados, emitida pela Junta Comercial do domicílio ou sede da empresa licitante, datados dos últimos 30 (trinta) dias, exceto para as empresas classificadas como MEI.

11.18.10. Certidão de Regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade (Contador/Técnico em Contabilidade) com data do mesmo período do registro do Balanço e outra no prazo de validade, na data prevista para a realização da abertura do



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

certame.

11.18.11. Certidão de Regularidade Profissional – CRP, do contador responsável pelo Balanço Patrimonial e índices contábeis, expedida pelo CFC, dentro do prazo de validade;

11.18.12. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

11.18.13. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.18.14. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos (1/12) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

11.18.14.a.1. Declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

11.18.14.a.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a **10% (dez por cento)**, para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

11.19. Apresentar a Certidão Negativa de Débitos E Certidão de Habilitação Profissional do Contador responsável pelas demonstrações contábeis, vigentes a data da sessão pública.

11.20. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.21. O atendimento dos índices econômicos previstos para comprovação da qualificação econômico financeira da empresa deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Habilitação Técnica

11.22. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

11.22.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.23. Declaração de que contratará pessoas presas ou egressas do sistema prisional, nos termos do Decreto nº 9.450/2018, acompanhada de declaração emitida pelo órgão responsável pela execução penal de que dispõe de pessoas presas aptas à execução de trabalho externo.

Qualificação Técnico-Operacional

11.24. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11.25. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

11.25.1. Comprovação da experiência **mínima de 3 (três) anos** na prestação dos serviços, com prestação de serviço de no mínimo de **50% (cinquenta por cento)** do número de postos de trabalho a serem contratados no LOTE em que concorre;

11.25.2. Caberá ao órgão contratante adotar outros critérios de análise que atestem a capacidade de execução da licitante vencedora, levando em conta o conjunto de itens/lotos vencidos pela licitante, visando garantir o cumprimento das obrigações contratuais assumidas;

11.25.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação 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/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

11.25.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

11.25.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

11.25.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

Qualificação Técnico-Profissional

11.26. Com vistas à prestação dos serviços constantes do objeto, a CONTRATADA deverá dispor de mão-de-obra devidamente qualificada para atender o perfil dos serviços de acordo com a legislação trabalhista, obedecidas, também, outras disposições estabelecidas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, celebrado entre as entidades sindicais patronais e laboral, homologados na DRT/MTE.

11.27. Os funcionários da empresa Contratada, por ela recrutados e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, executarão os serviços de apoio administrativo e deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos:

- 11.27.1.** Qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;
- 11.27.2.** Pontualidade e assiduidade ao trabalho;
- 11.27.3.** Princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniformes completos, limpos e com crachá;
- 11.27.4.** Pertencer ao quadro de empregados da Contratada;
- 11.27.5.** Ter, no mínimo, formação de nível médio completo;
- 11.27.6.** Ter experiência comprovada por meio de Carteira de Trabalho ou certificado expedido por órgão de formação profissional;
- 11.27.7.** Ser discreto (a), educado (a) e comunicativo (a);
- 11.27.8.** Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

12. DA REPACTUAÇÃO

12.1. Os preços do contrato serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, em consonância com o inciso II, §8º, do art. 25 da Lei nº 14.133/2021, seguindo a regra do art. 135 da Lei supracitada

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado anual da contratação é de **R\$ 3.508.061,76 (três milhões, quinhentos e oito mil, sessenta e um reais e setenta e seis centavos)**, conforme informações inseridas no Estudo Técnico Preliminar, **a ser confirmado após pesquisa de mercado válida.**



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A dotação orçamentária para custeio das despesas referente aos contratos originários desta Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, será informada pelo ente Contratante, conforme a disponibilidade orçamentária do órgão.

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, realizando o tratamento de dados pessoais disponibilizados pelas partes, em meios físicos ou digitais, em consonância e em cumprimento das disposições preconizadas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, assim como atenderão a suas respectivas atualizações e aos padrões aplicáveis em seu segmento.

Belém (PA), 23 de setembro de 2025.

(assinado eletronicamente)

Fenix Mendes Aguiar

Gerente/DIPAZ

Matrícula nº 5956259

(assinado eletronicamente)

Ivanilda Vieira da Silva

DIPAZ/SEAC

Matrícula nº 5628482/2



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

APÊNDICE 1 DO TERMO DE REFERÊNCIA

Atribuições dos Postos de Serviços

1. ATRIBUIÇÕES DO SERVENTE:

Das condições gerais de exercício, sem limitar as suas atribuições:

1.1. Os profissionais deste grupo ocupacional realizam atividades de limpeza e conservação de ambientes internos e externos, além de apoio a tarefas operacionais rotineiras. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Atuam sob supervisão direta, podendo operar individualmente ou em equipe. Nos casos em que haja exposição contínua a agentes nocivos (químicos, biológicos ou físicos), o posto poderá ser enquadrado como insalubre, mediante laudo técnico que ateste a necessidade de adicional previsto na legislação trabalhista.

1.2. O exercício da função requer o ensino fundamental completo. É desejável experiência mínima na função, além de conhecimentos básicos sobre o manuseio seguro de produtos de limpeza e noções de boas práticas de higiene.

1.3. Proceder ao descarte correto de resíduos sólidos e líquidos potencialmente contaminantes, atendendo às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n^o 12.305/2010).

1.4. Nos postos com adicional de insalubridade, deve-se utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados à atividade, incluindo luvas, máscaras, aventais impermeáveis e demais itens exigidos pelas normas vigentes, minimizando a exposição a agentes prejudiciais.

1.5. Adotar procedimentos de biossegurança, garantindo que as superfícies de contato direto com usuários e servidores sejam constantemente higienizadas, reduzindo riscos de contaminação.

Da execução geral dos serviços, sem limitar as suas atribuições:

1.6. Executar a limpeza e conservação de salas, banheiros, corredores, refeitórios, áreas externas e demais dependências das Usinas da Paz;

1.7. Recolher e acondicionar o lixo comum, reciclável e, quando for o caso, resíduos com potencial biológico, garantindo sua destinação correta;

1.8. Abastecer os ambientes com insumos como papel toalha, papel higiênico, sabonete e outros itens de uso coletivo;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

- 1.9. Utilizar adequadamente os equipamentos de proteção individual (EPI) e os produtos de limpeza, conforme instruções e normas de segurança;
- 1.10. Zelar pela conservação de materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;
- 1.11. Auxiliar na organização de ambientes e apoio a eventos, quando necessário;
- 1.12. Comunicar imediatamente à supervisão qualquer anomalia, dano ou situação irregular verificada nas dependências da unidade;
- 1.13. Não fumar, alimentar-se ou realizar outras atividades incompatíveis com o ambiente de trabalho durante o expediente;
- 1.14. Estar presente no local de trabalho no horário estabelecido, comunicando ao Fiscal de Contrato toda e qualquer ausência, necessidade de substituição ou impedimento;
- 1.15. Executar outras tarefas correlatas à função, conforme demanda da coordenação da Usina da Paz.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

APÊNDICE 2 DO TERMO DE REFERÊNCIA

Materiais, Equipamentos e Uniformes

1. MATERIAIS DE CONSUMO E EQUIPAMENTOS POR PRESTADOR DE SERVIÇO:

1.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Apêndice 2 deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário, conforme dados abaixo:

a) POSTO DE AUXILIAR DE LIMPEZA

MATERIAIS DE LIMPEZA PARA UM POSTO DE SERVIÇO SERVENTE (MENSAL)					
Item	Unid.	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1.	Cx.	ÁGUA SANITÁRIA, a base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2.0 a 2.5%. Embalagem: 1.000ml, Caixa com 12unid.	1	R\$ 63,88	R\$ 63,88
2.	Cx.	DESINFETANTE LÍQUIDO MULTIUSO. Embalagem: 500 ml, caixa com 12 unid.	1	R\$ 28,32	R\$ 28,32
3.	Cx.	AROMATIZADOR DE AMBIENTE EM AEROSOL. Embalagem: 400 ml, caixa com 12 unid.	1/2	R\$ 99,00	R\$ 49,50
4.	Cx.	DESODORANTE SANITÁRIO. Pedra sanitária de 35 gr, com suporte plástico, fragrância de lavanda ou floral. Embalagem: caixa com 12 unid.	1	R\$ 10,08	R\$ 10,08
5.	Unid.	ESPONJA MULTIUSO - Dupla face com base de fibra sintética, com material abrasivo, para limpeza pesada e face de espuma de poliuretano para limpeza delicada, medindo 110mm x 75mm x 20mm.	5	R\$ 1,05	R\$ 5,25
6.	Unid.	FLANELA - 100% algodão, textura macia com tamanho de 60cm x 40 cm, cor: laranja, cantos arredondados e acabamento nas bordas	4	R\$ 4,57	R\$ 18,28
7.	Und.	INSETICIDA - tipo aerossol, inodoro, a base de água, para moscas, mosquitos e baratas, capacidade 300ml. caixa com 12 unid.	1/2	R\$ 96,01	R\$ 48,01
8.	Cx.	LIMPA VIDRO - Limpador de vidros com pulverizador em gatilho que contenha em sua fórmula lauril éter e sulfato de sódio.	1/2	R\$ 53,28	R\$ 36,64



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

		Embalagem: 500 ml, caixa com 12 unid.			
9.	Und.	LUSTRA MÓVEIS - com base de cera e silicone, aroma lavanda, aplicação: móveis e superfícies lisas. Embalagem: 500ml.	2	R\$ 8,03	R\$ 16,06
10.	Unid.	PANO DE CHÃO – saco confeccionado em 100% de algodão cru com tamanho de 55 cm x 80cm.	6	R\$ 3,76	R\$ 22,56
11.	Und.	SABÃO EM PÓ - Tipo detergente biodegradável, tenso ativo aniônico, Embalagem: pacote de 500g.	2	R\$ 2,24	R\$ 4,48
12.	Pact.	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, capacidade de 100 litros, em polietileno, na cor preta, com espessura de 12 micras, com largura de 75cm e altura 105cm. Embalagem: 10 unidades/pacotes.	5	R\$ 4,39	R\$ 21,95
13.	Pact.	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, capacidade de 30 litros, em polietileno, na cor preta, com espessura de 10 micras, com largura de 59cm e altura de 62cm. Embalagem: 10 unidades/pacotes.	10	R\$ 2,30	R\$ 23,00
14.	Pact.	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, capacidade de 50 litros em polietileno, na cor preta, com espessura de 12 micras, com largura de 63cm e altura de 80cm. Embalagem: 10 unidades/pacotes.	10	R\$ 2,48	R\$ 24,80
15.	Pact.	SACO PLÁSTICO PARA LIXO - capacidade de 15 litros, em polietileno, na cor preta, com espessura de 10 micras. Embalagem: 10 unidades/pacotes	5	R\$ 2,25	R\$ 11,25
16.	Cx.	ÁLCOOL LÍQUIDO 70%. Embalagem: frasco 1l / caixa 12 unid.	1/2	R\$ 66,86	R\$ 33,43
17.	Cx.	ÁLCOOL GEL 70%. Embalagem: frasco 500ml / caixa 12 unid.	1/2	R\$ 71	R\$ 33,50
18.	Unid.	VASSOURA. Material: cerdas piaçava, cabo em madeira plastificada, cepa em madeira, com 20 cm de comprimento mínimo de 9 cm. Cabo rosqueado.	2	R\$ 7,76	R\$ 15,52
19.	Unid.	VASSOURINHA para limpar vaso com suporte.	1	R\$ 5,22	R\$ 5,22
20.	Cx.	GUARDANAPO, papel absorvente, folha dupla, macio, tipo especial, na cor branca, com 04 (quatro) dobras, dimensões: 33 cm x 32 cm, 100% fibras naturais. Embalagem: pacote 50 unid. / caixa 36 unid.	1/2	R\$ 98,28	R\$ 49,14
21.	Pct	PAPEL HIGIÊNICO, material celulose virgem, neutro, tam. 10cm x 30m. Tipo picotado, folhas duplas, cor branca. Embalagem: pacote c/ 12 unid.	1	R\$ 18,62	R\$ 18,62
22.	Fardo	PAPEL TOALHA, em 2 dobras, branco interfolhado, tam. 20x21cm, com folhas 100%	2 e 1/2	R\$ 17,96	R\$ 44,90



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

		celulose virgem. Embalagem: fardo 1000 unid(4 Pt x 250 Fls).			
23.	Fardo	PAPEL TOALHA, em rolo, folha dupla picotada, 100% celulose, cor branco neve, com alta absorção, não reciclado. Embalagem: fardo 12 embalagens (02 rolos /embalagem).	2 e 1/2	R\$ 48,39	R\$ 120,97
24.	Fardo	PAPEL TOALHA EM BOBINA, medindo 20 cm largura x 200 m, 100% celulose virgem, folha simples branca, gofrado, gramatura mínima 34g/m ² , alta qualidade e maior resistência. Embalagem: 6 unidade por fardo	2 e 1/2	R\$ 123,48	R\$ 308,70
25.	Bomba	SABONETE LÍQUIDO. perfume Erva Doce ou outros perolizado. Embalagem:frasco 5litros.	1	R\$ 19,83	R\$ 19,83
26.	Fardo	PAPEL HIGIÊNICO BOBINA, folha simples 100% Celulose Embalagem: 8 rolos de 300m / fardo	2	R\$ 62,00	R\$ 124,00
27.	Pct	LÃ DE AÇO. Esponja de aço para limpeza de superfícies com sujeiras difíceis e polimento de objetos de alumínio. Pacote com 8 unidades.	1	R\$ 2,19	R\$ 2,19
28.	Unid.	REFIL para MOP Giratório Fit -Flashlimp	2	R\$ 16,80	R\$ 33,60
29.	Unid.	SAPONÁCEO CREMOSO. Saponáceo com detergente, Floral, embalagem de 300 gramas.	2	R\$ 4,65	R\$ 9,30
30.	Pct	PANO MULTIUSO tipo PERFEX, 95% de fibra de viscose, de 5% fibra de poliéster, resina acrílica, corante e agente bacteriostático PACOTE COM 5 UNIDADES.	2	R\$ 5,19	R\$ 10,38
31.	Unid.	LIMPA ALUMINIO LIQUIDO - frasco 500ml.	2	R\$ 3,19	R\$ 6,38
32.	Bomba	DETERGENTE CONCENTRADO NEUTRO de 5 litros é um produto de limpeza versátil e eficaz, especialmente formulado para a remoção de sujeiras e gorduras em diferentes superfícies.	1	R\$ 20,50	R\$ 20,50
TOTAL					R\$ 1.232,24

UTENSÍLIOS DE LIMPEZA PARA 01 (um) POSTO DE SERVENTE (TRIMESTRAL)					
Item	Und.	Descrição	Quant.	Valor Unitário	ValorTotal
1	Unid.	ESCOVA DE MAO, cerdas nylon, empunhadura de plástico oumadeira.	6	R\$ 9,70	R\$ 58,20
2	Unid.	ESCOVÃO, material plástico para limpeza em geral, cerdas e suporte plástico, cabo, medindo aproximadamente 30 cm	3	R\$ 15,11	R\$ 45,33
3	Unid.	RODO PLÁSTICO, rodo 40 cm, com borracha dupla, base em polipropileno 300mm, cabo rosqueável 1200mm.	4	R\$ 5,33	R\$ 21,32



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

4	Unid.	RODO PLÁSTICO, rodo 60 cm, com borracha dupla, base em polipropileno 300mm, cabo rosqueável 1200mm.	2	R\$ 12,87	R\$ 25,74
5	Unid.	PÁ COLETORA DE LIXO, material coletor em plástico injetado, cabo: madeira plastificada. Comprimento do cabo: 100cm, com borracha na ponta.	3	R\$ 5,24	R\$ 15,72
6	Unid.	DESENTUPIDOR PARA VASO SANITÁRIO, manual, com ventosa de borracha resistente, com 175mm de diâmetro aproximadamente, cabo longo (50cm aproximadamente), em madeira ou PVC, formato para perfeito encaixe, grande poder sucção.	1	R\$ 4,00	R\$ 4,00
TOTAL					R\$ 170,31

UTENSÍLIOS DE LIMPEZA PARA 01 (um) POSTO DE SERVENTE (SEMESTRAL)					
Item	Unid.	Descrição	Quant.	Valor Unitário	ValorTotal
1	Unid.	BALDE plástico reforçado preto, 12litros.	3	R\$ 14,44	R\$ 43,33
2	Unid.	ESPANADOR sintético cabo longo.	3	R\$ 14,33	R\$ 42,99
3	Unid.	LIXEIRA PLÁSTICA com tampa e pedal, plástico reforçado, capacidade 30 litros, para banheiros.	5	R\$ 113,05	R\$ 565,25
4	Unid.	LIXEIRA PLÁSTICA, sem tampa, capacidade de 12 litros em polietileno preta, formato cilíndrico, sem soldas ou emendas, em cores, preta.	10	R\$ 24,95	R\$ 249,50
5	Unid.	MOP giratório Flash Limp FitMOP5011 com Balde. 3 em 1. Capacidade máxima 8 litros, com troca de refis.	2	R\$ 63,17	R\$ 126,34
6	Unid.	VASSOURA de pelo 40 Cm.	3	R\$ 7,22	R\$ 21,66
7	Unid.	Borrifador, 500ml	1	R\$ 11,33	R\$ 11,33
8	Unid.	DISPENSER SUPORTE PORTA PAPEL HIGIENICO. Rolao 300/500 Metros Peso aproximado: 570g, Medidas (CxAxL): 12,5cm x 31,5cm x 29,50cm, Composição: Polipropileno, Botão para abertura manual, Visor para acompanhamento do nível do pape	4	R\$ 39,53	R\$ 158,12
9	Unid.	DISPENSER TOALHEIRO PAPEL TOALHA Bobina 100 a 400m, Auto Corte.	2	R\$ 42,36	R\$ 84,72
TOTAL					R\$ 1.303,23



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA PARA OS SERVIÇOS DE SERVENTE (IMPLANTAÇÃO)					
Item	Und.	Descrição	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1.	Unid.	ASPIRADOR INDUSTRIAL DE PÓ ultra silencioso 57db, cap. do tanque: 15 litros; vácuo de pressão: 2600 mmH2O; potência: 1100 W; qtd de motores: 1; Aspiração m3 por hora: 200; Peso: 11 Kg	1	R\$ 479,89	R\$ 479,89
2.	Unid.	ESCADA de 7 degraus	1	R\$ 280,91	R\$ 280,91
3.	Unid.	EXTENSÃO elétrica de 30m	1	R\$ 182,50	R\$ 182,50
4.	Unid.	LAVADORA de alta pressão profissional de 2500Lbs, 1800W	1	R\$ 527,86	R\$ 527,86
5.	Unid.	MANGUEIRA ¾" de 30m c/ bico adaptador na torneira	1	R\$ 96,14	R\$ 96,14
6.	Unid.	PLACA sinalizadora de piso molhado	8	R\$ 46,00	R\$ 368,00
7.	Unid.	RODO limpa vidros telescópico, com cabo extensor de 3.10m	2	R\$ 80,07	R\$ 160,14
8.	Und.	ROÇADEIRA profissional a gasolina, com especificações mínimas de: 40 cilindradas, potencia de 2,7cv, rotação lenta de 2,80 rpm, rotação máxima de 12,3 rpm, peso de 73, kg sem combustível, ferramenta de corte e proteção, capacidade mínima no tanque de 640ml, sinto de suporte duplo, kit chaves para roçadeira.	1	R\$ 795,19	R\$ 795,19
9.	Und.	ENCERADEIRA - Polidora e limpadora de piso elétrica com especificações mínimas de: rotação 175rpm da escova, motor de 075hp, tensao 110v (preferencial bivolt).	1	R\$ 3.416,85	R\$ 3.416,85
TOTAL					R\$ 6.307,48

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL PARA 01 (UM) POSTO DE SERVENTE					
Item	Und.	Descrição	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	Cx.	MASCARA DE PROTEÇÃO, descartável, com respirador semifacial tipo concha em fibra sintética para proteção contra partículas, poeiras e névoas classe PFF-1, com elástico entrelaçado em presilhas para ajuste da peça. Embalagem: 100 unid. / caixa (MENSAL).	1/2	R\$ 114,85	R\$ 57,43



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

2	Unid.	LUVAS DE PROTEÇÃO, em látex com forro em algodão e anatômica para proteção contra agentes químicos e mecânicos. Embalagem: unitária com um par de luva (M azul e amarelo) (MENSAL)	2	R\$ 6,38	R\$ 12,76
3	Unid.	LUVAS DE PROTEÇÃO, em látex com forro em algodão e anatômica para proteção contra agentes químicos e mecânicos. Embalagem: unitária com um par de luva (G azul e amarelo) (MENSAL)	2	R\$ 10,66	R\$ 21,32
4	Und.	PROTETORES AURICULARES, do tipo inserção. Composto de um eixo com três flanges de dimensões variáveis, para diversos tamanhos de canal auditivo, fabricado em silicone, comprimento único com cordão de algodão.	1	R\$ 1,27	R\$ 1,27
5	Und.	ÓCULOS DE PROTEÇÃO, com lentes em policarbonato, com UV e apoio nasal injetado na mesma peça, com haste tipo espátula e regulagem de ajuste de tamanho com 4 níveis.	1	R\$ 12,89	R\$ 12,89
6	Par	PAR DE LUVA malha pigmentada: branca/preta com pigmentos pretos de PVC na palma e dedos, 4 fios, punho com elástico	2	R\$ 19,24	R\$ 38,48
TOTAL					R\$ 144,15

Obs: *Os itens desta tabela deverão ser entregues no ato da implantação, contudo, podem ser solicitados novamente visto que se tratam equipamentos de consumo, passíveis a deterioração.

1.2. A Contratada deverá ainda manter nas dependências das Unidades, a seguinte Relação mínima de equipamentos e utensílios, conforme a necessidade do posto:

Descrição do Material	Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
Escada de aço, tipo cavalete com 06 (seis) degraus	UND	1	R\$ 352,63	R\$ 352,63
ENCERADEIRA - Polidora e limpadora de piso elétrica com especificações mínimas de: rotação 175rpm da escova, motor de 075hp, tensão 110v (preferencial bivolt).	UND	1	R\$ 3.416,85	R\$ 3.416,85
ASPIRADOR INDUSTRIAL DE PÓ ultra silencioso 57db, cap. do tanque: 15 litros; vácuo de pressão: 2600 mmH ₂ O; potência: 1100 W; qtde demotores: 1; Aspiração m ³ por hora: 200; Peso: 11 Kg	UND	1	R\$ 479,89	R\$ 479,89
LAVADORA de alta pressão profissional de	UND	1	R\$ 527,86	R\$ 527,86



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

2500Lbs, 1800W				
Mangueiras de plástico de 20 (vinte) metros	UND	1	R\$ 53,85	R\$ 53,85
Baldes de 20 (vinte) litros	UND	12	R\$ 29,33	R\$ 351,96
Cestos/baldes lixeira de 15.	UND	10	R\$ 23,77	R\$ 237,70
Cestos de lixo em polímeros para utilização em área externa. Capacidade: 100 litros.	UND	10	R\$ 80,69	R\$ 806,90
Carros para transporte de material de limpeza	UND	1	R\$ 1.283,00	R\$ 1.283,00
Placas de sinalização de piso molhado/escorregadio	UND	10	R\$ 46,00	R\$ 460,00
Porta papel toalhas para os banheiros	UND	10	R\$ 42,36	R\$ 423,60
Pá para lixo, em plástico, tamanho médio, cabo de 75 cm, revestido de plástico.	UND	1	R\$ 5,24	R\$ 5,24
Mop Úmido – Descrição do kit: 01 balde com espremedor 12 litros, 01 Mop algodão 190g, cabo em alumínio leve – dimensões: 147,3 X 4,1 X 4,1 cm.	CONJ	1	R\$ 63,17	R\$ 63,17
Pá com cabo, conforme contratação	UND	2	R\$ 41,22	R\$ 42,44
Tesoura p/ jardim, conforme contratação	UND	2	R\$ 26,02	R\$ 52,04
Cortador de Grama, motor monofásico, 2500w, Faixa de corte de 48cm, recolhedor de 46l, bivolt.	UND	1	R\$ 1.982,60	R\$ 1.982,60
TOTAL			R\$ 10.579,73	

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

1.4. Todos os produtos relacionados deste Apêndice deverão ser de primeira qualidade e sujeito à prévia aprovação do Órgão ou Entidade CONTRATANTE, devendo ser entregue no local indicado pelo CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, conforme o estoque mínimo exigido;

1.5. Nas Planilhas de Preços e Consumo Estimado de Materiais de Limpeza, constante neste Termo de Referência, será verificado o seguinte:

- a) A eventual existência de saldos que poderão implicar redução equivalente no valor da fatura;
- b) Em casos extremos, quando as Usinas geridas pelo Órgão contratante realizar atendimento ao público externo, os quantitativos de materiais, acima listados, poderão



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

ser acrescidos, respeitado o limite previsto na legislação vigente.

c) Os casos acima expostos devem ser precedidos de despacho fundamentado do fiscal do contrato, devidamente ratificado pelo ordenador de despesa do Órgão.

d) O despacho anteriormente citado, depois de ratificado pelo ordenador de despesa, deverá ser encaminhado à SEAC para adoção dos procedimentos de liberação do Pedido de Realização de Despesa e/ou outros necessários.

1.6. Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pelo setor responsável pela fiscalização.

1.7. Os materiais de limpeza, constantes deste Termo de Referência, serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência do setor responsável pela fiscalização do contrato.

1.8. Os valores dos materiais acima foram obtidos através de pesquisa de preços realizada no **Banco referencial de Preços do SIMAS**.

1.9. Os preços constantes na tabela acima devem ser utilizados como referência, quando da elaboração da Planilha de Custos, contudo, os licitantes poderão, por sua conta e risco, ofertar preços inferiores aos estimados para os materiais, desde que isso não afete a qualidade e quantidade dos produtos ofertados.

1.10. Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, amostras dos produtos de limpeza utilizados na prestação dos serviços contínuos.

1.11. A Contratada deverá manter em estoque nas dependências das unidades em que presta o serviço, quantidade de material de consumo para 30 (trinta) dias de serviços. Contudo, caso não haja espaço para armazenamento dos materiais, prazo inferior poderá ser acordado entre as partes.

2. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI'S

2.1. Deverão ser fornecidos pela contratada os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's para cada posto de trabalho, conforme ordena a legislação vigente, sendo estes ditos essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena da contratada sofrer as sanções determinadas no Edital.

2.2. Os EPI's deverão ser efetivamente utilizados, quando de situações que necessitem de seu uso, ficando a contratada responsável pela orientação da correta utilização dos



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

equipamentos, bem como o Fiscal do Contrato de cobrar a utilização e o fornecimento dos mesmos;

2.3. Todos os EPI's a serem utilizados no serviço deverão estar de acordo com o disposto na NR 6 Equipamento de Proteção Individual - EPI e possuir Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho, conforme legislação em vigor;

2.4. Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Termo de Referência, nas condições do item anterior, deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro) horas, sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa;

2.5. Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para a Contratante, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a contratada responsável pela guarda dos mesmos;

2.6. Os itens das Tabelas de EPI's constantes neste documento deverão ser entregues no ato da implantação dos serviços, contudo, podem ser solicitados novamente quando necessário, considerando que se tratam equipamentos de consumo, passíveis a deterioração, quebras, desgastes etc.

3. DOS UNIFORMES

3.1. A contratada deverá fornecer uniformes completos para os empregados de cada categoria profissional, sendo que a entrega do primeiro conjunto de uniforme deverá ocorrer **até 05 (cinco) dias** antes do início da execução dos serviços e, posteriormente, a cada 06 (seis) meses, considerando a data inicial do Contrato, conforme especificações constante neste Apêndice, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação, mediante solicitação escrita da CONTRATANTE.

3.2. O uniforme deverá ser entregue ao funcionário, mediante recibo, cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias antes do início da execução dos serviços.

3.3. A CONTRATADA deverá apresentar o modelo de seu uniforme, ao órgão e entidade CONTRATANTE, atendendo o quantitativo apresentado que foi definido de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

3.4. O uniforme está sujeito à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela,



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

poderá ser substituído caso não corresponda às especificações indicadas neste item.

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

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

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

3.8. Para as funcionárias que encontrarem-se em estado de gestação, a CONTRATADA deverá providenciar uniforme adequado até o 9º mês de gravidez.

3.9. O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, podendo ser solicitada a sua devolução no fim do Contrato.

3.10. Os uniformes, de todas as categorias, deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, na própria camisa.

3.11. Os prestadores de serviços lotados nas Usinas abrangidas por este Termo de Referência deverão comparecer devidamente uniformizados no local de trabalho, cabendo à empresa contratada o fornecimento dos respectivos uniformes (conjunto), de seis em seis meses, após aprovação da fiscalização do contrato;

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

3.13. A empresa deverá fornecer a todos os seus empregados no mínimo dois (2) conjuntos de uniformes por ano, de boa qualidade, que deverão atender às seguintes especificações:

UNIFORMES PARA SERVENTE		
Tipo	Quantidade Semestral	Especificações
Calça	2	Calça, confeccionada em tecido dotipo brim, na cor usual da empresa.
Camisa	2	Camisa confeccionada em poliviscose (poliéster 67%, viscose 33%), mangas curtas, com gola redonda tipo flamel com largura do viés de 2,5mm, na cor usual e com emblema da empresa pintado.
Par de sapatos	2	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade. Marca Francoop, ou similar.
Par de meias	2	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.
Botas	1	Botina de segurança, couro básico, cor preto, modelo unissex.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

Crachá	1	Crachá completo em PVC, impresso frente color com cordão e porta crachá.
---------------	---	--



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

APÊNDICE 3 DO TERMO DE REFERÊNCIA

Modelo De Proposta Comercial

IDENTIFICAÇÃO					
Razão Social:					
Endereço:			UF:	CEP:	
Telefone:					
E-mail:					
ITEM/ GRUPO	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE/ MESES	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS MENSAIS	PREÇOS GLOBAIS
CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL					
INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO					
PRODUTIVIDADE ADOTADA					
QUANTIDADE DE PESSOAL					
ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE			
RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS					
Material	Quantidade		Especificação		
OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES					

Cidade (UF)... de... de....

assinatura responsável



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

APÊNDICE 4 DO TERMO DE REFERÊNCIA

Modelo de Planilha de Custos

Nº do Processo: 2023/1243302
Pregão Eletrônico nº: 007/2024
Data da Proposta: __/__/__ às __: __ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

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

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

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

1. MÓDULOS



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

Mão de obra
(Mão de obra vinculada à execução contratual)

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

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

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado e do posto

Módulo 1
Composição da Remuneração

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

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

Módulo 2
Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1			
13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
Total			

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

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

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

Submódulo 2.2



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	RAT*		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI ou SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

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

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

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa n° 7, de 2018)

Submódulo 2.3 Benefícios Mensais e Diários.		
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Seguro de vida com assistência funeral e familiar	
C	Auxílio plano de assistência e cuidado pessoal	
D	Outros (especificar)	
Total		

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

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

Quadro-Resumo do Módulo 2 Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

Módulo 3
Provisão para Rescisão

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

Módulo 4
Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Nota 2: Observando o percentual orientados na legislação, em Acórdãos e jurisprudências no preenchimento do módulo acima.

Submódulo 4.1 Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)		
Total			

Nota 1: Observar o percentual orientados na legislação, em Acórdãos e jurisprudências no preenchimento do módulo acima.

Submódulo 4.2 Substituto na Intra jornada			
4.2	Substituto na Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
Total			

Quadro-Resumo do Módulo 4 Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
Total		

Módulo 5
Insumos Diversos

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

Nota: Valores mensais por empregado.

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)		
Total			

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

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

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO E CIDADANIA

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	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2	R\$		R\$		R\$
N Serviço N	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)					

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

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

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

Cidade (UF), ___ de ___ de ___

(Assinatura do representante legal ou procurador)
(Nome do representante legal ou procurador)
(Número da Carteira de Identidade e CPF)



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2025/3374422

Anexo/Sequencial: 5

Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/2018.

Assinatura(s) do Documento:

Assinado eletronicamente por: FÊNIX MENDES AGUIAR, **CPF:** ***.850.512-**

Em: 23/09/2025 09:51:56

Aut. Assinatura: c98c79102968fb344f0c988ea7ffa4fd0b80c2f27b4b7dfde167480a476abd36

Assinado eletronicamente por: Ivanilda Vieira da Silva, **CPF:** ***.720.912-**

Em: 23/09/2025 09:53:16

Aut. Assinatura: 351ad93fb5c37f10b7c30c8e9ce414bf914dafd26e6cc417251d2d117ec276fb



Identificador de autenticação: b7d75bb2-c1ef-4365-8dae-387276a942fb

Confira a autenticidade deste documento em

<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>