



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Este Termo de Referência tem por objeto A CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE PORTARIA, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DAS USINAS DA PAZ- USIPAZ, NO ESTADO DO PARÁ.

1.2. O presente Termo, irá determinar as condições necessárias que regerão o objeto, além de fixar as obrigações e os direitos da Secretaria de Estratégica de Articulação da Cidadania-SEAC, sempre adiante denominada de Contratante e da empresa prestadora dos serviços, a qual será designada em diante de CONTRATADA, nos termos deste Instrumento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os serviços de Portaria têm como premissa, complementar a melhoria no atendimento dos acessos nas dependências das unidades administrativas das USIPAZ, com vistas ao aperfeiçoamento do controle e monitoramento do fluxo de pessoas e veículos.

2.2. A contratação desses serviços, objetiva o controle de acesso às unidades das USIPAZ, por intermédio da identificação de pessoas de acordo com as normas estabelecidas pela administração das referidas unidades.

2.3. Tais serviços, configuram-se essenciais para o desempenho regular das atividades meio e apoio operacional, garantindo a operacionalização fim, de forma eficiente, segura e confiável, no âmbito Administração Pública, tanto por parte dos funcionários quanto ao público em geral.

2.4. Insta ressaltar, que devido a imperiosidade dos serviços, e ainda, a preocupação desta Administração na expansão das USIPAZ, na ampliação e construção de novas Unidades que atenderão os territórios pela paz – localidades contempladas pelo TERPAZ, há a necessidade constante da contratação de postos, no intuito de proporcionar níveis necessários de segurança para o desenvolvimento dos diversos serviços que serão prestados à população pelas USIPAZ.

2.5. Desta forma, a contratação de empresa para prestação de serviços de agente de portaria para o controle de acesso nas USIPAZ, tanto na capital e nos outros municípios que estão sendo implantadas as USIPAZ, faz-se imprescindível, a fim de proporcionar aos usuários e demais servidores, maior tranquilidade na execução de suas atividades, bem como, mais segurança aos membros das comunidades de cada localidade das USIPAZ e ao patrimônio público.

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

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

2.10. Diante da entrega das USIPAZ em sete bairros da Região Metropolitana de Belém e em três municípios, será necessário reforçar a estrutura atual da SEAC, em todos os sentidos, funcionários, maquinários, veículos e equipamentos, para dar suporte à toda movimentação de atendimento que será criada fora as que estão em pleno funcionamento atualmente.

3. DA DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A prestação dos serviços de AGENTE DE PORTARIA, nos postos fixados pelo CONTRATANTE envolve a colocação, pela

CONTRATADA, de mão de obra capacitada para:

3.1.1. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

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

3.1.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do preposto da CONTRATANTE, bem como as que entender oportunas;

3.1.4. Controlar o acesso de visitantes nos prédios das USIPAZ, permitindo o ingresso nas dependências internas somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

3.1.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas dependências nas quais estiverem lotados, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, permitindo a entrada somente de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instituição, mantendo os portões fechados nos horários pré-determinados pela CONTRATADA;

3.1.6. Repassar para o(s) agente(s) de portaria(s) que está(ão) assumindo o Posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas dependências e suas mediações;

3.1.7. Comunicar a Direção da USIPAZ e a área de segurança da CONTRATANTE, todo acontecimento entendido irregular e que atente contra o patrimônio do CONTRATANTE;

3.1.8. Colaborar com a Gerência de Segurança Patrimonial das USIPAZ e as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CONTRATANTE, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

3.1.9. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo CONTRATANTE, ou responsável pela instalação;

3.1.10. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela Instalação e à Gerência de segurança da CONTRATANTE, no caso de desobediência;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

- 3.1.11. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos servidores e das instalações;
- 3.1.12. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 3.1.13. Verificar todas as instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 3.1.14. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpo e com aparência pessoal adequada;
- 3.1.15. Manter o(s) agente(s) de portaria(s) no Posto, não devendo se afastar (em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados e cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 3.1.16. Registrar e controlar, juntamente com a CONTRATANTE, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 3.1.17. O trabalho dos agentes de portaria será desenvolvido com base em postos de portaria da CONTRATANTE, os quais, a critério deste, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte;
- 3.1.18. Os agentes poderão designar suas funções na forma de recepcionistas nos prédios das USIPAZ, orientando usuários e funcionários visitantes nos acessos aos setores do prédio, assumindo todas as suas obrigações já estabelecidas nos itens anteriores,
- 3.1.19. A programação dos serviços será feita periodicamente pela CONTRATANTE e deverá ser cumprida pela CONTRATADA com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores, das pessoas em geral;
- 3.1.20. Do quadro descritivo e quantitativo:

AGENTE DE PORTARIA	QUANTIDADE DE POSTOS
Posto 12h – Diurno - Segunda a Domingo	20
Posto 12h – Noturno (Seg a Dom)	06
Posto 24h	06
TOTAL DE POSTOS	32

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. Acompanhar e fiscalizar, através de técnico(s) especialmente designado(s), os trabalhos a serem desenvolvidos pela CONTRATADA, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento.
- 4.2. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas, referentes à prestação de serviços efetivamente executados e aprovados, no prazo estabelecido neste termo.
- 4.3. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;
- 4.4. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas neste ajuste de acordo com o Edital e as leis que regem a matéria, atentando, em especial, a Unidade para os procedimentos administrativos para a aplicação das sanções;
- 4.5. Manter seus dados atualizados perante a Contratada, arrolando responsáveis, contatos, autoridades a serem acionadas e demais informações necessárias à execução do contrato;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

4.6. Requisitar a documentação necessária à comprovação da manutenção das condições de habilitação e do cumprimento de obrigações contratuais, trabalhistas e previdenciárias, ou para instruir repactuação ou reajuste de preços;

4.7. Requisitar a substituição de Porteiros ou preposto que venham a causar transtornos à fiscalização do contrato, devido a inassiduidade, impontualidade, desídia ou outras posturas inconvenientes ou incompatíveis com o exercício de suas respectivas atribuições;

4.8. Exigir o rigoroso cumprimento das disposições contratuais e aplicar as penalidades cominadas.

4.9. Prestar as informações necessárias para que a contratada possa desempenhar os serviços dentro das disposições contratuais;

4.10. A Contratante deverá, através da Gerência da SEAC/USIPAZ, acompanhar, supervisionar e denunciar quaisquer irregularidades constatadas, emitir o laudo conclusivo sobre o objeto do presente instrumento, bem como atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução do objeto deste Contrato para fins de pagamento, designando o servidor, matrícula nº ., lotado nesse órgão, para esta finalidade.

5. DOS BENS PATRIMONIAIS E MATERIAIS DE CONSUMO

5.1. A Contratante, através dos Agentes de Portaria, deverá Impedir a saída de qualquer bem patrimonial ou material de consumo das dependências de onde estiverem lotados e somente será permitida a retirada desses, mediante a apresentação da competente Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo, devidamente preenchida e assinada por servidor responsável da CONTRATANTE e conterà, indispensavelmente: a discriminação do Bem, o nº do tombamento, o destino, a data de saída e, quando for o caso, a data de retorno.

6. CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

6.1. A Planilha dos Custos e Formação de Preços, para cada tipo de posto, a ser apresentada pelo proponente, deverá conter o detalhamento dos custos que compõem os preços, e serão levados em consideração:

6.1.2. Valor da remuneração da Mão de Obra das categorias envolvidas na prestação dos serviços definido, conforme homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

6.1.3. Valor dos encargos sociais e trabalhistas incidentes, com base na legislação em vigor, sobre o valor da Mão de Obra, Hora extra, quando for o caso;

6.1.4. Adicional noturno, somente para os postos no horário noturno conforme legislação vigente;

6.1.5. Concessão de vales transportes, de acordo com a legislação vigente e vales alimentação, se contemplados para a categoria profissional, em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo ou instrumento equivalente;

6.2. Custo dos insumos: a inclusão dos itens que o compõe dependerá das peculiaridades de cada contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo, sendo que os valores dos itens equipamentos, bem como benefícios aos empregados (tais como vale transporte, vale alimentação, seguros de vida e saúde, etc.), uniformes, treinamento e/ou reciclagem de pessoal, deverão ser distribuídos pelo número de porteiros estimados pelo proponente, para a execução dos serviços e para a obtenção do preço mensal de cada tipo de posto.

6.3. O valor dos tributos, em conformidade com a legislação, incidentes sobre a Mão de Obra mais Insumos e Demais Componentes.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. As sanções administrativas ensejadas pelo descumprimento das condições, deverão estar estabelecidas no Edital e Instrumento contratual:

7.2. São hipóteses, entre outras, de práticas irregulares e suas respectivas sanções:

Ocorrências Sanções Administrativas que poderão ser aplicadas

I. Deixar de entregar documentação exigida no Edital.

- Advertência;
- Multa;
- Multa de mora;
- Suspensão Temporária ou Impedimento de licitar/contratar com o Estado até 05 (cinco) anos;
- Descredenciamento do SICAF.

II. Fazer declaração falsa.

- Advertência;
- Multa;
- Multa de mora;
- Suspensão Temporária ou Impedimento de licitar/contratar com o Estado até 05 (cinco) anos;
- Descredenciamento do SICAF.

III. Apresentar documentação falsa.

- Advertência;
- Multa;
- Multa de mora;
- Suspensão Temporária ou Impedimento de licitar/contratar com o Estado até 05 (cinco) anos;
- Descredenciamento do SICAF.

IV. Comportar-se de modo inidôneo

- Advertência;
- Multa;
- Multa de mora;
- Suspensão Temporária ou Impedimento de licitar/contratar com o Estado até 05 (cinco) anos;
- Descredenciamento do SICAF.

V. Cometer fraude fiscal.

- Advertência;
- Multa;
- Multa de mora;
- Suspensão Temporária ou Impedimento de licitar/contratar com o Estado até 05 (cinco) anos;
- Descredenciamento do SICAF.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

VI. Não mantiver a proposta ou desistir do lance.

- Advertência;
- Multa;
- Multa de mora;
- Suspensão Temporária ou Impedimento de licitar/contratar com o Estado até 05 (cinco) anos;
- Descredenciamento do SICAF.

VII. Não assinar o contrato ou não retirar a nota de empenho, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

- Advertência;
- Multa;
- Multa de mora;
- Suspensão Temporária ou Impedimento de licitar/contratar com o Estado até 05 (cinco) anos;
- Descredenciamento do SICAF.

VIII. Entregar o objeto fora do prazo estabelecido ou atrasar a execução de obra ou serviço.

- Advertência;
- Multa;
- Multa de mora;
- Suspensão Temporária ou Impedimento de licitar/contratar com o Estado até 05 (cinco) anos;
- Descredenciamento do SICAF.

IX. Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.

- Advertência;
- Multa;
- Multa de mora;
- Suspensão Temporária ou Impedimento de licitar/contratar com o Estado até 05 (cinco) anos;
- Descredenciamento do SICAF.

XI. Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.

- Advertência;
- Multa;
- Multa de mora;
- Suspensão Temporária ou Impedimento de licitar/contratar com o Estado até 05 (cinco) anos;
- Descredenciamento do SICAF.

XI. Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em Lei e no Edital da Licitação, em que não se comine outra penalidade.

- Advertência;
- Multa;
- Multa de mora;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

- Suspensão Temporária ou Impedimento de licitar/contratar com o Estado até 05 (cinco) anos;
- Descredenciamento do SICAF.

XII. Inexecução parcial do contrato.

- Advertência;
- Multa;
- Multa de mora;
- Suspensão Temporária ou Impedimento de licitar/contratar com o Estado até 05 (cinco) anos;
- Descredenciamento do SICAF.

XIII. Inexecução total.

- Advertência;
- Multa;
- Multa de mora;
- Suspensão Temporária ou Impedimento de licitar/contratar com o Estado até 05 (cinco) anos;
- Descredenciamento do SICAF.

7.4. Nas ocorrências dos itens II, III, V, XIII do acima, sem prejuízo de outras, será, ainda, cominada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

7.5. Os fatos incurso nas ocorrências dos itens II, III e V serão obrigatoriamente comunicados ao Ministério Público Estadual e/ou, se for o caso, ao Ministério Público Federal;

7.6. As sanções estabelecidas no Edital, não excluem outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da licitante/CONTRATADA por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades;

7.7. As sanções estabelecidas por consequência, no Edital, não impedem a anulação/revogação da licitação ou a rescisão do contrato, a critério exclusivo da Administração.

8. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A Fiscalização e Acompanhamento na execução dos serviços serão exercidos pela Gerência da SEAC/USIPAZ, que promoverá a fiscalização qualitativa e quantitativa dos serviços prestados, através de servidor(a)s previamente designado(a)s, que se responsabilizará entre outras atribuições:

- a) Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se encontra em conformidade com a execução dos serviços;
- b) Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços;
- c) Observar se os serviços estão sendo executados, conforme o proposto e cláusulas contratuais, bem como solicitar eventuais alterações visando melhor qualidade nos serviços, objeto contratado;
- d) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários fixados no Instrumento Contratual;

8.2. A Contratante registrará as deficiências porventura verificadas no atendimento de suas necessidades, comunicando-as à Contratada para imediata correção e ajuste ao padrão de qualidade requerido, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas;

8.4. A Contratada não poderá se furtar ao acompanhamento e FISCALIZAÇÃO feita pela Gerência da SEAC/USIPAZ da Contratante, devendo fornecer as informações solicitadas sobre o desenvolvimento dos trabalhos;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

8.5. A Contratante, no exercício da FISCALIZAÇÃO poderá, dentre outras providências, julgadas oportunamente necessárias, ordenar imediatamente retirada do local, bem como a substituição de empregados da firma vencedora que estiverem sem uniforme ou crachá e/ou que embaraçar ou dificultar a sua FISCALIZAÇÃO ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério julgar inconveniente;

8.6. A Contratante, no exercício da FISCALIZAÇÃO, poderá ainda examinar carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

8.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. DO PAGAMENTO

9.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz. As notas fiscais/faturas serão devidamente atestadas pelo fiscal devidamente designado.

9.2. O pagamento será feito de acordo com os recursos disponíveis, após o atesto da respectiva Nota Fiscal/Fatura. O pagamento será efetuado mediante conferência, aprovação do pré-faturamento mensal e atestação de conformidade com a execução dos serviços, objeto contratado.

9.3. O pagamento dos serviços efetivamente executados será efetuado em até 30 (trinta) dias após o mês subsequente, mediante solicitação, protocolada no Protocolo Geral da Secretaria de Estado de Educação, após a apresentação, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal/Fatura, contendo todos os elementos exigidos em lei, no que couber:

a) identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

b) identificação completa da contratante;

c) descrição de forma clara contendo todos os serviços executados;

d) valores unitários e totais dos serviços executados;

e) número do processo que originou a licitação e o número da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente; e demais elementos pertinentes aos serviços executados.

9.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. A contagem do prazo para pagamento será reiniciada e contada da reapresentação protocolada junto ao Protocolo Geral da SEAC, do documento fiscal, com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.

9.5. A contagem do prazo para pagamento será reiniciado e contado da reapresentação junto à CONTRATANTE, do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

9.6. A Contratada deverá ter conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país, que deverá ser informada a contratante ou constar de sua proposta. Não sendo permitido, portanto, outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta.

9.7. Todos os custos com imposto, taxas, encargos trabalhistas, fretes e demais despesas que porventura ocorrerem será de responsabilidade da empresa contratada.

9.8. As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar, juntamente com a Nota Fiscal / fatura a declaração

prevista no art. 4º, da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações, assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is), em duas vias;

9.9. Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme disposto na instrução normativa a que se refere o subitem anterior.

10. DAS SANÇÕES, PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

10.1. Aplicam-se as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8666/93 e demais legislação que rege a matéria, que deverão estar previstas no respectivo Edital de Licitação.

11. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES E DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1. A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do §2º, inciso II do mesmo artigo.

12. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

12.1. Durante a vigência da ATA de Registro de Preços e do Instrumento Contratual, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

12.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata de Registro de Preços e iniciar outro processo licitatório;

12.3. O pedido que vise a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados no âmbito da SEAC, será apurado em processo apartado, devendo ser observado o que determina a o termo de contrato.

13. DA REPACTUAÇÃO

13.1. O valor constante da proposta da CONTRATADA permanecerá fixo e irrevogável pelo **prazo de 12 (doze) meses**, contados a partir da data da proposta da licitante. A repactuação só será admitida a partir de solicitação escrita por parte da empresa CONTRATADA, nesse sentido, sem efeitos retroativos, cabendo CONTRATADA comprovar, através de documentos, a compatibilidade de novo preço aos valores de mercado, nos termos da legislação vigente e/ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

14. DA VIGÊNCIA



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

14.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

15. DA RESCISÃO

15.1. O presente contrato poderá ser rescindido na hipótese previsto no artigo 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

16. DA PUBLICAÇÃO

16.1. O presente Contrato será publicado no Diário Oficial do Estado na forma da lei.

17. DO FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios decorrentes do presente Contrato é o da Justiça Comum de Belém/PA.

18. CONSIDERAÇÕES FINAIS

18.1. As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência da FISCALIZAÇÃO deverão ser solicitadas à SEAC, em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis, nesse caso, pelo menos 5 (cinco) dias antes do prazo final estabelecido no CONTRATO e comunicação formal expressa pela FISCALIZAÇÃO.

18.2. Os casos omissos no Termo de Referência deverão ser supridos pela Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Gerência da SEAC/USIPAZ, situada Av. Doutor Freitas, nº 2531, Pedreira, Belém/PA CEP: 66.087-812. Tel.: (91) 33420350.

Maycon valente Pantoja
Gerência de licitação-SEAC