



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023**  
**PROCESSO Nº: 2022/404188**

O GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA - SEASTER, UASG: 925872, representada pelo Secretário de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda, Sr. INOCÊNCIO RENATO GASPARIM, designado pelo DECRETO ESTADUAL, de 1º de janeiro de 2019, publicado no DOE nº. 33.771, de 02/01/2019, torna público para ciência dos interessados, por seu Pregoeiro, Sr. ANDERSON CLAYTON AIRES RIBEIRO, designado pela PORTARIA nº 1138/2022 - SEASTER, de 17/08/2022, publicada no DOE nº 35.080, de 18/08/2022 que realizará o certame licitatório na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, modo de disputa ABERTO, que será regido pelos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, à Constituição Federal, de 1988, a opção de utilização da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, à Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019, a Constituição do Estado do Pará, de 05/10/1989, a Lei Estadual nº 6.474, de 06 de agosto de 2002, Lei Estadual nº 8.417, de 07 de novembro de 2016, Decreto Estadual nº 1.354/2015, Decreto Estadual nº 534, de 04 de fevereiro de 2020, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, à Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, Instrução Normativa nº. 07, de 20 de setembro de 2018, Instrução Normativa SEAD nº 003/2018, Instrução Normativa SEAD nº 002/2018, Instrução Normativa SEAD nº 004/2018, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, à Legislação correlata e demais exigências previstas neste edital.

**Data: 03/04/2023**

**Horário: 14h00min**

**Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

## **1 – DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada na **prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, de vigilância patrimonial armada**, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda – SEASTER, suas Unidades localizadas na Região Metropolitana de Belém e Abrigos estaduais dos Municípios de Altamira, Marabá e Santarém, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado do Pará, na classificação abaixo:

**Unidade Orçamentária: 43104/87101/430101**

**Funcional Programática: 08.241.1505.8865/ 08.244.1505.8860/08.122.1297.8338**

**Natureza da Despesa: 339037**

**Fonte: 01759000066006361/ 0150000001006361/0150000001006361**

## **3 – DO CREDENCIAMENTO**

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

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

3.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

3.5. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### **4 – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. Que estejam sob falência ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3. É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13);

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

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

4.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

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

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

4.4.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

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



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

4.4.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.6. A participação no presente certame implica, expressamente, para os Licitantes:

4.6.1. A confirmação de que obtiveram todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do objeto;

4.6.2. A aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos;

4.6.3. A observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

## **5 – DO ENVIO DA PROPOSTA**

5.1. A licitante deverá encaminhar a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, exclusivamente pelo sistema eletrônico até a data e horários marcados para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento das propostas e dos documentos de habilitação.

5.2. A proposta de preço deverá ser registrada no sistema de Pregão Eletrônico, doravante denominado Sistema Eletrônico, de acordo com as seguintes regras:

I - Os preços serão registrados pela **COTAÇÃO DO MENOR PREÇO GLOBAL**. O preço proposto deverá computar todos os custos necessários à execução do objeto licitado, bem como todos os impostos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

II - Especificação clara e detalhada do objeto de acordo com o anexo I deste Edital;

III - Preço unitário e total por item, expressos em reais;

IV - A forma e o prazo de execução do objeto;

V - Tanto na fase de proposta quanto na fase de lances, será utilizado pelo Sistema Eletrônico, como critério de julgamento, o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

5.3. Na proposta de preços deverão constar, ainda, as seguintes condições:

I - Razão social e CNPJ da licitante, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo, Banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;

II - Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

III - Quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela Licitante.

IV- As licitantes deverão apresentar **Planilha de Custos e Formação de Preços** - Anexo III, sendo **uma planilha para cada Posto de Serviço**, nas quais deverão conter os componentes de custos e despesas incidentes na prestação dos serviços e que tenham impacto financeiro para a Administração Pública, tais como: remuneração, encargos sociais, encargos tributários, despesas operacionais, administrativas, lucro, benefícios diretos e indiretos tais como: auxílio-alimentação ou refeição (opcional por parte dos profissionais alocados para a prestação dos serviços contratados), vale-transporte, e outros.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

V- A **Planilha de Custos e Formação de Preços** - Anexo III servirá para demonstrar possíveis variações de custos no curso da execução do Contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

VI- No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, alimentação, transporte, despesas operacionais administrativas, lucro, insumos necessários à sua composição, e demais despesas obrigatórias constantes do Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho - CCT, sentenças normativas ou lei que regem cada Posto de Serviço.

5.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.7. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.7.1. Valor total;

5.7.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

5.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Licitante.

5.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente **no fornecimento do objeto**;

5.10. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, § 5º-C, inciso VI, c/c § 5º-H, da Lei Complementar nº 123, de 2006

5.11. A apresentação das propostas implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os objetos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratuais, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.12. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.13. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local, indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

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

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

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

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

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

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

6.7.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo 0,03%.

6.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

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

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

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

6.13. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL** conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.14. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.14.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 6.14., será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.14.2. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 6.14. e 6.14.1., a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.14.3. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 6.14.1., o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço mediante justificativa.

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

6.16. Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.17. Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

6.19.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

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

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

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o pregoeiro convocará a licitante que tiver ofertado o Menor Preço, no presente Pregão, para encaminhar pelo **Sistema COMPRASNET**, a



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

proposta e a planilha de preços com a descrição completa do objeto ofertado, identificando a licitante com todos os dados, inclusive bancários, **no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos**, findo o mesmo, se a licitante não encaminhar a referida proposta, estará a mesma desclassificada, sendo convocada a licitante seguinte com o melhor lance para que, nas mesmas condições da anterior, providencie o envio da proposta de preços ajustada.

7.2. Se a proposta de preços não for aceitável ou se a Licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

7.2.1. Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios, ou de valor zero incompatíveis com os preços dos insumos, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

7.4 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

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

7.5.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

7.5.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.5.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.5.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexecutável.

7.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

7.5.4.1.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

7.5.4.2.3. O Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços será disponibilizado no anexo constado neste Edital, de acordo com a IN 05/2017 MPOG e suas alterações. A Planilha deverá ser preenchida individualmente para cada posto profissional envolvido na prestação dos serviços, assim, deverão ser apresentadas pela licitante, planilha específica em conformidade com o anexo da proposta de preços.

7.5.4.2.4. Para a elaboração da Planilha de custo e Formação de Preços, as licitantes deverão submeter-se ao descrito no Termo de Referência, anexo deste Edital.

7.5.4.2.5. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

7.6. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

7.6.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

7.6.2. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

7.6.3. Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

7.6.4. Rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

7.6.5. Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

7.6.6. Rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

7.7. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

7.7.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

7.8. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

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

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

7.10.1. As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

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

7.12. As propostas de preços não poderão conter valores de salários inferiores ao estabelecido nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas pelas licitantes.

7.13. Não serão aceitas as propostas que consignarem o valor do auxílio alimentação, auxílio transporte e ou outros benefícios suplementares inferiores aos estipulados pelos Acordos/Convenção/Dissídio Coletivo. Nesses casos, o licitante deverá cotar a participação do empregado caso prevista no instrumento coletivo de trabalho.

7.14. O licitante deverá observar o quantitativo de auxílio-alimentação e auxílio transporte indicado nas Planilhas de Estimativa de Custos e de Formação de Preços conforme jornada de trabalho descrita no Anexo I deste Edital.

7.15. Caso seja cotado valor ou quantitativo para o componente auxílio-transporte menor do que foi indicado na respectiva planilha estimativa de preços, o licitante deverá consignar em sua proposta de preços os procedimentos relativos à forma e ao meio de transporte a serem adotados no deslocamento do efetivo alocado no posto de trabalho, sob pena de desclassificação. Uma vez indicada a forma de fornecimento do transporte na proposta inicial, não poderá sofrer alteração;

7.15.1 O meio de transporte alternativo de que trata o item anterior deverá estar regularizado perante os órgãos competentes.

7.15.2 O valor cotado para vale transporte somente será pago à CONTRATADA mediante comprovação de que os seus empregados alocados na prestação de serviço fazem opção pelo benefício;

7.15.3 O percentual de desconto sobre o salário base deverá ser o estabelecido na Convenção Coletiva indicada, não ultrapassando limite de 6% (seis por cento) incidente sobre o salário base; Os “insumos” e “encargos sociais”, constantes da planilha de formação de preços deverão ter seus percentuais e preços demonstrados com memórias de cálculos, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO; Entende-se por memória de cálculo a discriminação do quantitativo x o valor unitário = custo total do valor previsto para o insumo;

7.16. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos, os valores exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais, sendo o percentual máximo aceitável para a remuneração dos encargos sociais em conformidade com a instrução normativa em vigor, considerando a incidência do Fator Acidentário de Prevenção (FAP).



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

7.17. O licitante deve cotar o percentual relativo a Seguro Acidente de Trabalho – SAT, considerando as seguintes regras:

7.17.1. A expressão Seguro Acidente de Trabalho equivale à alíquota do RAT Ajustado e/ou GILRAT – Contribuição sobre o Grau de Incidência de Incapacidade Laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho, de modo que  $SAT = RAT \text{ ajustado} = GILRAT = FAP \times RAT$ ;

7.17.2. A alíquota do Fator Acidentário de Prevenção – FAP, que afere o desempenho da empresa dentro da respectiva atividade econômica, deverá ser comprovada mediante a apresentação do multiplicador FAP (FapWeb) vigente no momento da contratação, cujo valor é obtido no site da previdência social.

7.17.3. Alíquota do RAT (Riscos Ambientais do Trabalho), apurada com base na atividade preponderante da empresa (CNAE), deverá ser esclarecida e comprovada quando solicitado pelo pregoeiro, conforme Anexo V do Regulamento da Previdência Social – RPS (Decreto n. 3.048/1999) e regras de enquadramento dispostas na Instrução Normativa RFB n. 971/2009 e/ou legislação superveniente.

7.17.4. A comprovação do RAT e do FPAS poderá realizada mediante apresentação do arquivo SEFIP/GFIP ou outra documentação fornecida pela Receita Federal do Brasil.

7.17.5. O pregoeiro poderá confirmar o percentual cotado para os encargos sociais meio de diligências adicionais considerando informações que deverão ser fornecidas por pela empresa oportunamente.

7.18. O licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua Planilha de Custos e Formação de Preços com base nos regimes de tributação aos quais estará submetida durante a execução do contrato, em conformidade com o Acórdão TCUPlenário n. 2.647/2009.

7.19. A empresa participante do pregão deverá comprovar o regime de tributação sobre o faturamento no ano calendário da contratação, nos seguintes termos:

7.19.1. Encaminhar cópia da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF mais recente nos termos da legislação fiscal ou outro(s) documento(s) expedido Receita Federal para fins de comprovação do regime de tributação federal sobre o faturamento no ano calendário da contratação.

7.19.2. A empresa enquadrada apenas no regime cumulativo comprovará o enquadramento nesse regime.

7.20. A proposta final do licitante deverá:

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

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

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

7.22. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

7.23. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

7.24. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

7.25. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

7.26. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o Órgão licitante e nem firam os direitos das demais Licitantes.

7.27. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

7.28. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

7.30. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, e no art. 8º da Lei Estadual nº 8.417, de 2016, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

## **8. DA HABILITAÇÃO**

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

8.1.1. SICAF

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantido pelo Conselho Nacional de Justiça: ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

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

8.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.4. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.7. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018. Quanto aos documentos de habilitação de Qualificação Técnica, ainda que constem no SICAF, deverão ser apresentados conforme solicitado no item **8.17** deste Edital.

8.7.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

8.7.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.8. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto Estadual nº. 534, de 2020.

8.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, sob pena de inabilitação.

8.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

8.12. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

**8.13.** Ressalvado o disposto no item 8.7., **os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:**

**8.14. Habilitação Jurídica**

8.14.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.14.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.14.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.14.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.14.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.14.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.14.7. Cédula de Identidade do representante legal da empresa;

**8.15. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

8.15.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943;

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

8.15.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.15.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.15.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.15.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**8.16. Qualificação Econômico-Financeira**

8.16.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada dos últimos 60 (sessenta) dias ou que esteja dentro do prazo de validade expresso própria certidão;

8.16.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional (CRP) do contador ou profissional afim responsável, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, com vigência atualizada;

8.16.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.16.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

8.16.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

8.16.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar Capital Social de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item que irá concorrer na presente licitação.

8.16.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.16.5.1. 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 total estimado para o item que irá concorrer na presente licitação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

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

8.16.5.3. Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data da abertura da licitação. Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social e se houver divergência superior a 10% (para cima ou para baixo) em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença.

8.16.6. Em consagração aos objetivos sociais previstos pelo art. 47, da Lei Federal nº 11.101/2005, será admitida a participação no presente certame de empresas em recuperação judicial, exigindo-se do licitante que se enquadre nessa situação a apresentação de certidão de recuperação judicial emitida pelo juízo competente e do plano de recuperação judicial aprovado pelos credores e homologado judicialmente, na forma disposta pelo art. 58, da Lei Federal nº 11.101/2005, no qual esteja autorizada expressamente a participação da licitante em contratações públicas, além dos demais documentos de qualificação econômico- financeira previstos no presente edital.

8.16.7. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima – S/A): Balanços publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

c) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

d) As empresas obrigadas a utilizar a ECD (Escrituração Contábil Digital) terão a obrigatoriedade de apresentar seu balanço contábil até o último dia do mês de maio do ano seguinte do ano-calendário a que se refira à escrituração (Instrução Normativa nº 1.420 de 19/12/2013 alterada pela Instrução Normativa nº 1.679/2016).



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

**8.17. Qualificação Técnica**

8.17.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 03 (três) anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

8.17.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

8.17.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

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

8.17.5. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

8.17.7. Por se tratar de licitação para contratação de serviço continuado, será exigido, para efeito de qualificação técnico-operacional, conforme prevê a Instrução Normativa nº 05/2017-SEGESMPDG, o seguinte:

8.17.7.1. Comprovação que já executou objeto compatível com o item, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

8.17.7.2. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins de comprovação de que trata o subitem acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

8.17.8. Por se tratar de licitação para contratação de serviços por postos de trabalho será exigido, para fins de comprovação de capacidade operacional o seguinte:

8.17.8.1. A comprovação de que o licitante tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número total de postos de trabalho a serem contratados inerente ao item disputado.

8.17.8.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação.

8.17.9. Não serão conhecidos nem considerados válidos os atestados apresentados em atendimento às exigências de qualificação técnico-operacional que tenham sido emitidos por ente pertencente ao mesmo grupo empresarial ou econômico da licitante proponente.

8.17.10. Apresentar Alvará de Funcionamento da licitante expedido pela Prefeitura da Sede ou domicílio da licitante em validade.

8.17.11. Autorização para funcionamento expedida pelo Ministério da Justiça, na forma da Lei nº 7.102, de 20/jun./83, alterada pelas Leis nºs 8.863, de 28/março/94, e 9.017, de 30/março/95; decreto nº 89.056, de 24/nov./83, alterado pelo Decreto nº 1.592, de 10/agosto/95, e alterações posteriores.

8.17.12. Certificado de Segurança atualizado expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça, conforme Portaria nº 387/2006, alterada pelas Portarias 515/2007 e 358/2009, ou outras em sua substituição.

8.17.13. Comprovação com documento de regularidade, vigente na data da abertura da Sessão deste Pregão, de que a empresa licitante é cadastrada e autorizada pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Pará a executar os serviços de segurança privada neste Estado, nas atividades de vigilância patrimonial, conforme art. 38 do Decreto 89.056/83 e Portaria 3.233/2012 – DG/DPF.

8.17.14. Comprovação de Comunicação, à Secretaria de Segurança Pública do Estado do Pará - Polícia Civil – Divisão de Polícia Administrativa – DPA, Seção de Armas, Munições e Explosivos- SAME, de sua atividade e prestação de serviços, de acordo com o art. 14 Inc. II da Lei 7.102 de 20/06/1983 e Decreto Lei nº 89.056/83 em seu art. 38.

8.17.15. Junto a documentação habilitatória cadastrada, deverá também anexar as seguintes Declarações:

8.17.15.1. Declaração de que instalará escritório ou representante autorizado, na Região Metropolitana de Belém-PA no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato sem prejuízo da execução do objeto contratual nesse período (conforme modelo constante do Anexo V do Edital);



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

- 8.17.15.1.1. Esta Declaração será dispensada se o licitante, comprovadamente, já possuir escritório instalado ou representante autorizado na Região Metropolitana de Belém-PA.
- 8.17.15.2. Declaração de Atendimento ao Art. 30 da Lei nº 8.666/93, (conforme modelo constante do Anexo VI do Edital);
- 8.17.15.3. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato. (conforme modelo constante do Anexo VII do Edital);
- 8.17.15.4. Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e/ou Administração Pública; (conforme modelo constante do Anexo VIII do Edital);
- 8.17.15.5. Declaração do representante legal da licitante atestando que a mesma não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, de ente federal, estadual ou municipal.
- 8.17.15.6. Atestado de vistoria assinado pelo servidor da SEASTER responsável.
- 8.17.15.6.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por Declaração emitida pelo licitante assinada pelo responsável técnico e representante legal em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante (conforme modelo constante do Anexo IV do Edital).
- 8.18. Caso haja necessidade de complementação de envio para confirmação da documentação solicitada para habilitação relacionados nos subitens acima, as mesmas deverão ser apresentadas em meio digital pelos licitantes, por meio do módulo de envio de anexos do sistema COMPRASGOVERNAMENTAIS, **no prazo de 120 (cento e vinte) minutos**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.
- 8.19. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 8.20. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.21. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.22. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.23. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.24. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.25. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 8.26. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 8.27. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.28. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.29. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e no art. 8º da Lei Estadual nº 8.417, de 2016, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.30. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 8.31. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

## **10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123, de 2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

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

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

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

## **12. DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

12.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

12.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

12.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

12.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

12.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

12.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

12.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**.

12.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

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

12.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

### **13. DO REAJUSTE**

13.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Instrumento de Contrato, anexo a este Edital.

### **14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

14.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Instrumento de Contrato, anexo a este Edital.

### **15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

15.1. As obrigações do Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Instrumento de Contrato, anexo a este Edital..

### **16. DO PAGAMENTO**

16.1. As regras acerca do pagamento do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

### **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

17.1. As regras acerca da possibilidade de aplicação de Sanções Administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I a este Edital.

### **18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

18.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

18.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **cpl.seaster@gmail.com** ou por **petição protocolada no endereço do órgão licitante**, no horário de **08h00min as 14h00min**.

18.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor jurídico, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

18.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail **cpl.seaster@gmail.com**.

18.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

## **19. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

19.1. O contratado deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços contratados e critérios de sustentabilidade no fornecimento dos bens, em atendimento ao Decreto Estadual nº. 1.354, de 25 de agosto de 2015.

19.2. Consideram-se obrigações contratuais que visam à promoção da sustentabilidade nas contratações públicas, dentre outras:

I - redução do consumo de água e energia elétrica;

II - adoção das seguintes medidas em relação aos resíduos sólidos:

a) coleta seletiva;

b) destinação final ambientalmente adequada, por meio de reutilização, reaproveitamento, reciclagem, compostagem, geração de energia, tratamento ou disposição final;

c) gestão integrada de resíduos sólidos;

d) logística reversa;

e) manejo integrado de resíduos sólidos;

III - utilização, preferencialmente, de mão de obra local;

IV - observância das determinações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, do Conselho Nacional do Meio Ambiente e de outras entidades que estabeleçam normas relativas à proteção do meio ambiente.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

20.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

20.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

20.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital, de seus anexos e das disposições do sistema COMPRASNET ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.compraspara.pa.gov.br](http://www.compraspara.pa.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Governador José Malcher, 1018, 2º andar, Nazaré, Belém - Pará, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

20.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 20.14.1 Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA
- 20.14.2. Anexo II - MODELO DE PROPOSTA
- 20.14.3. Anexo III - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
- 20.14.4. Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DE PLENO CONHECIMENTO
- 20.14.7. Anexo V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE INSTALARÁ ESCRITÓRIO OU REPRESENTANTE AUTORIZADO, NA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM-PA;
- 20.14.8. Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 30 DA LEI Nº 8.666/93;
- 20.14.9. Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DA CONTRATADA SOBRE A QUITAÇÃO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS DECORRENTES DO CONTRATO;
- 20.14.10. Anexo VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E/OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;
- 20.14.6. Anexo IX - MINUTA DE CONTRATO
- 20.14.7. Anexo X - MODELOS DE DOCUMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL

Belém, 20 de março de 2023.

Inocencio Renato Gasparim  
Secretário de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na **prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, de vigilância patrimonial armada**, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda – SEASTER, suas Unidades localizadas na Região Metropolitana de Belém e Abrigos estaduais dos Municípios de Altamira, Marabá e Santarém, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A prestação desses serviços compreende, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e a disponibilização de todas as ferramentas e equipamentos de proteção individuais necessários à sua execução, em conformidade com a legislação pertinente, de acordo com as especificações e quantitativos estabelecidos a seguir:

ITEM	SIMAS	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VLR UNT MENSAL R\$	VLR TOTAL MENSAL R\$
1	00341-7	Prédio Sede da Secretaria Av. Gov. José Malcher, N.º 1018, Bairro Nazaré, Belém/PA	SEGURANÇA ARMADA 12 HORAS NOTURNO – 12x36h (de segunda-feira à domingo incluindo feriados)	POSTO/MÊS	2	15.001,57	30.003,14
2	00335-2	Secretaria Adjunta de Trabalho Emprego e Renda. Trav. Padre Eutíquio, N.º 1300 e 1308, Bairro Batista Campos, Belém/PA.	SEGURANÇA ARMADA 24 HORAS (de segunda-feira a domingo incluindo feriados)	POSTO/MÊS	2	26.720,67	53.441,34
3	00335-2	Almoxarifado Central Conj. Paraíso dos Pássaros, Rua Gaivota n.º 70 - Val-de Cans, Belém/PA	SEGURANÇA ARMADA 24 HORAS (de segunda-feira a domingo incluindo feriados)	POSTO/MÊS	1	26.720,67	26.720,67
4	00335-2	CIIC – CENTRO INTEGRADO DE INCLUSÃO E CIDADANIA Avenida Almirante Barroso, 1.765, Marco –	SEGURANÇA ARMADA 24 HORAS (de segunda-feira a domingo incluindo feriados)	POSTO/MÊS	2	26.720,67	53.441,34



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

		Belém/PA					
5	00335-2	Unidade de Atendimento à Pessoa em Situação de Rua – Padre Bruno Sechi - Est. Curuçambá, Rua Manoel Sanches – nº 521, Ananindeua/PA	SEGURANÇA ARMADA 24 HORAS (de segunda-feira a domingo incluindo feriados)	POSTO/ MÊS	2	26.720,67	53.441,34
6	00335-2	Unidade de Acolhimento a Pessoa Idosa - Nosso Lar Socorro Gabriel - Con. PROMORAR – Al. Norte, S/N – Val-de-Cans, Belém/PA	SEGURANÇA ARMADA 24 HORAS (de segunda-feira a domingo incluindo feriados)	POSTO/ MÊS	2	26.720,67	53.441,34
7	00335-2	Unidade de Acolhimento a Pessoa Idosa – Lar da Providência Alameda Samuca Levy, 25, Souza – Belém/PA	SEGURANÇA ARMADA 24 HORAS (de segunda-feira a domingo incluindo feriados)	POSTO/ MÊS	1	26.720,67	26.720,67
8	00335-2	Abrigo Estadual de Mulheres/Belém TV. Magno de Araújo, nº 190, Telégrafo Belém/PA	SEGURANÇA ARMADA 24 HORAS (de segunda-feira a domingo incluindo feriados)	POSTO/ MÊS	1	26.720,67	26.720,67
9	00335-2	Abrigo Estadual de /Altamira Rua Uberaba, nº 2886, Altamira/PA	SEGURANÇA ARMADA 24 HORAS (de segunda-feira a domingo incluindo feriados)	POSTO/ MÊS	1	26.720,67	26.720,67
10	00335-2	Abrigo Estadual de /Marabá Folha 10, QD 15, 12, Marabá/PA	SEGURANÇA ARMADA 24 HORAS (de segunda-feira a domingo incluindo feriados)	POSTO/ MÊS	1	26.720,67	26.720,67
11	00335-2	Abrigo Estadual de /Santarém Av. Galdino Veloso nº 88 - Santarém	SEGURANÇA ARMADA 24 HORAS (de segunda-feira a domingo incluindo feriados)	POSTO/ MÊS	1	26.720,67	26.720,67
12	00335-2	Unidade de Acolhimento ao Migrante em trânsito – Domingos Salin Jacob Zahluth – Rua Cameté, 101, Bairro Cidade Velha, Belém/PA	SEGURANÇA ARMADA 24 HORAS (de segunda-feira a domingo incluindo feriados)	POSTO/ MÊS	1	26.720,67	26.720,67
<b>QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS</b>					17		



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

<b>VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO</b>	<b>430.813,13</b>
<b>VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO</b>	<b>5.169.757,60</b>

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

- 2.1. A contratação dos serviços para a realização da atividade de vigilância armada justifica-se em função da necessidade de garantir a incolumidade física dos servidores, colaboradores e visitantes das instituições estaduais, bem como a integridade e segurança do patrimônio público (instalações, equipamentos, acervo documental e etc.), não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em qualquer tipo de dano.
- 2.2. O estabelecimento do quantitativo de postos decorreu de avaliação da estrutura das edificações, localização das vias de acesso onde as Unidades estão sediadas, público interno e externo.

## **3. DA CLASSIFICAÇÃO LEGAL DOS SERVIÇOS**

- 3.1. A vigilância patrimonial é uma atividade meio da Administração e apoia a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional, não podendo ser interrompida sem que gerem prejuízos ao Contratante. É, portanto, um serviço de natureza contínua e enquadram-se na classificação de serviços comuns nos termos da Lei nº 10.520/2002, e poderão ser licitados através da modalidade Pregão, na forma eletrônica.
- 3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Enunciado 331/TST, de 2002, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas nos respectivos planos de cargos dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Pará, trata-se, portanto, de objeto de execução indireta, em consonância com o Decreto 3.555, de 2000 e Decreto 5.450, de 31/05/2005.
- 3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 3.4. A necessidade da contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, conforme disposição legal.

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

- 4.1. A propriedade e a administração das empresas especializadas que vierem a se constituir são vedadas a estrangeiros (art. 11 da Lei nº 7.102/83 e alterações).
- 4.2. Os diretores e demais empregados das empresas especializadas não poderão ter antecedentes criminais registrados (art. 12 da Lei nº 7.102/83 e alterações).



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

- 4.3. O capital integralizado das empresas especializadas não pode ser inferior a cem mil Ufirs (art. 13 da Lei nº 7.102/83 e alterações).
- 4.4. As empresas de vigilância, para operarem nos Estados, Territórios e Distrito Federal, deverão observar o disposto no art. 14 da Lei nº 7.102/83 e alterações:
- 4.4.1. Autorização de funcionamento concedida conforme o art. 20 da Lei nº 7.102/83 e alterações.
- 4.4.2. Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do Estado, Território ou Distrito Federal.
- 4.4.3. Estar regular com o Departamento de Polícia Federal (art. 32 do Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e alterações).
- 4.4.4. A Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, que estabelece os procedimentos e os documentos necessários do processo de autorização de funcionamento das empresas do setor.
- 4.4.5. As autorizações de funcionamento devem ser revistas anualmente em processos autônomos (vide Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF).
- 4.4.6. Inclui-se nestes requisitos as demais legislações correlatas ao tema.

**5. DOS REQUISITOS DO PROFISSIONAL DOS SERVIÇOS VIGILÂNCIA**

- 5.1. Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83.
- 5.2. Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 15 da Lei nº 7.102/83 e alterações:
- 5.2.1. Ser brasileiro.
- 5.2.2. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.
- 5.2.3. Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau.
- 5.2.4. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83.
- 5.2.5. Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental.
- 5.2.6. Não ter antecedentes criminais registrados.
- 5.2.7. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
- 5.3. Será assegurado ao vigilante:
- 5.3.1. Uniforme especial às expensas da empresa a que se vincular.
- 5.3.2. Porte de arma, quando em serviço.
- 5.3.3. Prisão especial por ato decorrente do serviço.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

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

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

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

6.1.1. Quando da contratação, poderá ser firmado entre o órgão/entidade e a empresa o “Instrumento de Mediação de Resultado”, a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.

6.1.2. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

6.1.3. Reservar 5% do seu quadro administrativo para portadores de deficiência, a ser comprovado no momento da contratação, conforme a Const. Estadual.

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

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

6.1.6. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

6.1.7. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

6.1.8. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

- 6.1.9. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
- 6.1.10. A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.
- 6.1.11. Utilizar preferencialmente de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.
- 6.1.12. Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
- 6.1.13. A contratada deverá utilizar, preferencialmente, planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.
- 6.1.14. A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.
- 6.1.15. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.
- 6.1.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.
- 6.1.17. Essas cláusulas não impedem que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam em seus instrumentos contratuais, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente ou que julguem pertinentes para a prestação dos serviços.

## **7. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 7.1. Os serviços de vigilância serão prestados nas dependências das instalações da Administração, conforme Tabela de Locais e Postos de Serviço, constantes no Item 1 deste Termo de Referência.
- 7.2. A atividade de vigilância patrimonial somente poderá ser exercida dentro dos limites dos imóveis vigiados (vide Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF).



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

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

8.1. A Portaria Ministerial nº. 397/2002, instituiu a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, a qual descreve a categoria profissional, objeto desta contratação, como VIGILANTE (CBO: 5173- 30), o qual possui as seguintes atribuições:

8.1.1. Vigiam dependências e áreas públicas e privadas.

8.1.2. Zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos.

8.1.3. Recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.

8.1.4. Fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio.

8.1.5. Controlam objetos e cargas.

8.1.6. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

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

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

9.1.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

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

9.1.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.

9.1.4. Somente permitir o ingresso de pessoas previamente autorizadas e identificadas.

9.1.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.

9.1.6. Repassar para o vigilante que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.

9.1.7. Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.

9.1.8. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

- 9.1.9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.
- 9.1.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.
- 9.1.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.
- 9.1.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.
- 9.1.13. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- 9.1.14. Executar as rondas diárias conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.
- 9.1.15. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada.
- 9.1.16. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- 9.1.17. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.
- 9.1.18. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

## **10. DOS UNIFORMES**

- 10.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, confeccionadas com tecido e material de qualidade, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 10.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, por vigilante:



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>		<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	
1	Camisas de manga curta	3		8	Distintivo tipo Broche	1
2	Calças	1		9	Jaqueta	1
3	Cintos de nylon	1		10	Capa de chuva	1
4	Calçado (coturno)	1		11	Capa de colete balístico	1
5	Meias (pares)	2		12	Apito	1
6	Quepes c/ emblema	2		13	Cordão de apito	1
7	Crachás	1				

10.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado na forma que segue:

10.3.1. Fornecer no mínimo 3 (três) uniformes completos por ano e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.02 (dois) conjuntos completos, para cada funcionário, no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, independentemente do estado atual que se encontre os uniformes ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

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

10.4. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa.

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

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

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

10.8. É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene. Fornecer os respectivos acessórios ao vigilante, em perfeito estado de funcionamento, no momento da implantação dos postos.

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



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

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

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

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

	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>		<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1	Revólver calibre 38	01	6	Cinto com coldre e baleiro	01
2	Colete balístico	01	7	Livro de Ocorrência	01
3	Munição p/ revolver =12	12	8	Rádio HT ou similar	01
4	Porta cassetete	01	9	Lanterna com 3 (três) pilhas	01
5	Cassetete	01			

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada, observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

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

- 15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 10 do Decreto nº 9.507 de 2018.
- 15.2. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 15.3. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.4. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo V-B, VI, VIII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017.
- 15.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.6. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art.47 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017.
- 15.7. 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 realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666
- 15.8. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.9. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.10. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas art.47 da Instrução Normativa Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

- 15.11. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:
- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
  - b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
  - c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
  - e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 15.12. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
- 15.13. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 15.14. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.
- 15.15. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.
- 15.16. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
- 15.17. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

- 15.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.20. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo máximo de (30) (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 15.21. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 15.22. Os servidores que exercerão a fiscalização dos serviços nas Unidades serão indicados por cada órgão participante, no ato da celebração do contrato.
- 15.23. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 15.24. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- 15.24.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

- 15.24.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário.
- 15.24.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.
- 15.24.4. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- 15.25. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 15.26. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 15.27. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 15.28. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 15.29. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 15.30. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 15.31. Além das disposições supra, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 15.31.1. Na Fiscalização inicial, quando a prestação de serviços é iniciada, deverá ser 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



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

- 15.31.2. 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.
  - 15.31.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
  - 15.31.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).
  - 15.31.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA.
- 15.32. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 15.33. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 15.33.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
  - 15.33.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada.
  - 15.33.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
  - 15.33.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 15.34. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 15.34.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
  - 15.34.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
  - 15.34.3. Serão exigidos: Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
  - 15.34.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa contratante com a Administração Pública Estadual, mantém reserva de no mínimo de 5% (cinco por cento) de seus cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 28, §6º, da Constituição do Estado do Pará, 05 de outubro de 1989.
- 15.35. Fiscalização diária:



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

- 15.35.1. Evitar ordens diretas da CONTRATANTE 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.
- 15.35.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como negociação de folgas ou compensação de jornada, é conduta exclusiva da CONTRATADA.
- 15.35.3. 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.
- 15.35.4. 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.
- 15.35.5. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 15.35.6. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 15.35.7. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 15.36. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos
- 15.36.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE.
- 15.36.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE.
- 15.36.3. Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários.
- 15.36.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 15.37. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.38. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 15.39. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 15.40. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 15.41. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.42. 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.
- 15.43. 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.
- 15.44. 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, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

- 16.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 16.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal ou servidor formalmente designado pela Administração.
- 16.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal ou servidor formalmente designado pela Administração.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

**17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto.

17.1.3. fraudar na execução do contrato.

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo.

17.1.5. cometer fraude fiscal.

17.1.6. não mantiver a proposta.

17.1.7. Não assinar o contrato.

17.1.8. Não entregar a documentação exigida no edital.

17.1.9. declarar informações falsas

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

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

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

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

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

17.3.2. Multa de:

17.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

17.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

de inexecução parcial da obrigação assumida.

- 17.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 17.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo.
- 17.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).
- 17.3.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.
- 17.3.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 17.3.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, conforme disposição legal.
- 17.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 17.3.7. As sanções previstas nos subitens 20.3 a 20.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 17.3.8. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

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



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

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

- 17.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 17.5. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 17.6. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.7. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº. 8.972, de 13 de janeiro de 2020.
- 17.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **18. DO PAGAMENTO**

- 18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

- 18.2.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017.
- 18.2.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o Fiscal do contrato deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 18.2.3. 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.
- 18.2.4. 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.
- 18.2.5. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 18.2.6. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização
- 18.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 18.5. 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.
- 18.6. 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.
- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

- 18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber.
- 18.15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**19. DA REVISÃO DE PREÇOS**

- 19.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será utilizada na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, e deverão ser encaminhados ao CONTRATANTE.
- 19.2. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem 23.1, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da Contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme estabelece o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado à contratada receber pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

- 19.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos (materiais e equipamentos) necessários à execução do serviço
- 19.4. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, sentenças normativas ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 19.5. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos e que ocorrerá de acordo com a data base da categoria.
- 19.6. O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir: da data-limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.
- 19.7. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 19.8. A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.
- 19.9. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
- 19.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 19.11. Quando da solicitação da repactuação, para fazer jus à variação de custos decorrentes do mercado (materiais e equipamentos), esta somente será concedida mediante a comprovação pela contratada do aumento dos custos, considerando-se:
- 19.11.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração.
- 19.11.2. As particularidades do contrato em vigência.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

- 19.11.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada.
- 19.11.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.
- 19.11.5. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.
- 19.12. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 19.13. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.
- 19.14. O prazo referido no subitem 23.12 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 19.15. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 19.16. As repactuações a que a contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 19.17. A contratada deverá exercer o direito a repactuação, pleiteando o reconhecimento deste perante a CONTRATANTE, a partir do terceiro dia da data do depósito, e desde que devidamente registrado, no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, do acordo ou convenção coletiva de trabalho que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato, até a data da assinatura do instrumento de aditamento de prorrogação contratual subsequente, conforme determinado nos Acórdãos TCU nºs 1.827/2008 e 1.828/2008, do Plenário, Parecer AGU JT-02, aprovado pelo Exmo. Sr. Presidente da República, publicado no Diário Oficial da União de 06/03/2009, caso em que serão reconhecidos os efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional, observada a periodicidade anual.
- 19.18. Se a contratada não exercer de forma tempestiva seu direito a repactuação, no prazo estabelecido neste item e, por via de consequência, firmar o instrumento de aditamento de prorrogação do contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar em relação ao último acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa.
- 19.19. Nas situações abaixo relacionadas, o contrato poderá ser prorrogado e o instrumento de aditamento da prorrogação poderá conter cláusula – por solicitação da contratada, acompanhada das devidas justificativas, desde que não tenha dado causa para o descumprimento do prazo estabelecido neste item para solicitação de repactuação, ou por interesse da Administração, devidamente justificado – prevendo a possibilidade de repactuação pretérita com efeitos financeiros



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional:

19.19.1. O acordo ou convenção coletiva de trabalho não tiver sido depositado até a data da prorrogação contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

Lei nº 8.666/93.

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

**21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO

ANEXO II  
MODELO DE PROPOSTA

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					

---

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO

ANEXO III  
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:
Licitação Nº: ___/____

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

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

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

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

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**

**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

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

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

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

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

F	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

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

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**  
**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

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

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

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

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

**Submódulo 2.2 - 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	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI – SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>Total</b>			

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

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

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

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

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

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

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

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

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

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

**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 repositores/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação, **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

**Obs:** observando o percentual orientados na legislação, em Acórdãos e jurisprudências no preenchimento do módulo acima.

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

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

**Obs:** observar o percentual orientados na legislação, em Acórdãos e jurisprudências no preenchimento do módulo acima.

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

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

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

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

**Nota:** Valores mensais por empregado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

	(Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	
--	--	--

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

---

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



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DE PLENO CONHECIMENTO**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico\_\_\_/\_\_\_\_ - SEASTER que a empresa\_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço\_\_\_\_\_, por intermédio do Sr. (a) (nome representante legal ou procurador), vistoriou dentro do prazo os locais onde serão prestados os serviços objeto do Pregão Eletrônico \_\_\_/\_\_\_\_ e tomou conhecimento das condições e dificuldades que possam oferecer para sua perfeita execução.

Declaro que a vistoria foi devidamente acompanhada por servidor da SEASTER.

(Local),\_\_de\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e nº matrícula do servidor da SEASTER  
responsável pelo acompanhamento da vistoria

Observação: Esta declaração dever ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

OU

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO**

Declaro que a empresa\_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, CNPJ N°:\_\_\_\_\_, telefone\_\_\_\_\_, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços Objeto do Pregão Eletrônico\_\_\_/\_\_\_\_, se responsabilizando por todas as consequências por este ato.

(Local),\_\_de\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_.

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

Observação: Esta declaração dever ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO**  
**Pregão Eletrônico nº XX/2022/SEASTER**  
**(Papel Timbrado)**

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) ....., portador(a) do RG n.º..... e do C.P.F. n.º .....,  
DECLARA, sob as penas da Lei, que instalará escritório na Região Metropolitana de Belém-PA, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato sem prejuízo da execução do objeto contratual nesse período, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.

Local, Data \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome legível e assinatura do representante legal da Licitante



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 30 DA LEI Nº 8.666/93**  
**Pregão Eletrônico nº XX/2022/SEASTER**  
**(Papel Timbrado)**

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) ....., portador(a) do RG n.º..... e do C.P.F. n.º ....., DECLARO(A), para fins do disposto em Art. 30 inciso III da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e obteve os documentos necessários à formulação da proposta.

Local, Data \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome legível e assinatura do representante legal da Licitante



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA SOBRE A QUITAÇÃO DOS**  
**ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS DECORRENTES DO CONTRATO**  
**Pregão Eletrônico nº XX/2022/SEASTER**  
**(Papel Timbrado)**

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) ....., portador(a) do RG n.º..... e do C.P.F. n.º .....,  
DECLARO(A) que a mesma possui responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

Local, Data \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome legível e assinatura do representante legal da Licitante



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa total do Contrato	Valor Nº / Ano do Contrato	Data de assinatura

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.

Valor do patrimônio líquido x 12 > 1 Valor Total dos contratos

Obs: Esse resultado deverá ser superior a 1

Cálculo Demonstrativo do valor da receita bruta discriminada na DRE em relação aos compromissos financeiros assumidos:

(Valor da Receita Bruta – Valor Total dos Contratos)

Obs: 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 justificativa.

Atenciosamente, Local e data-base

Empresa licitante / CNPJ  
Assinatura do Representante legal

**Observação:**

- 1. Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.**
- 2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.**



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IX**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº /2023 - SEASTER**

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA-SEASTER E A EMPRESA**

\_\_\_\_\_.

Por este Instrumento, de um lado, o **ESTADO DO PARÁ**, através da **SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA**, com sede na Avenida Governador José Malcher, nº 1018, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.995.816/0001-04, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu titular, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da carteira de identidade nº **XXXXXX**, inscrita no CPF/MF sob o nº **XXXXXXXX**, residente e domiciliada na rua **XXXXXXXXXXXX**, nesta Capital, e, do outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXX**, estabelecida na **XXXXXX**, inscrita sob CNPJ/MF nº **XXXXXXXXXX** e com Inscrição Estadual nº **XXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por Sr.(a), **XXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade nº **XXXXXXXXXXXX**, do CPF/MF nº **XXXXXXXXXX** e, **XXXXXXXXXXXX** residente e domiciliado (a) à **XXXXXXXXXXXX**, tendo em vista o que consta no Processo nº **XXXXXXXXXXXX** e em observância às disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Estadual nº 6.474, de 06 de agosto de 2002, Decreto Estadual nº. 534, de 04 de fevereiro de 2020, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do **Pregão nº ...../20....**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REGIME JURÍDICO:**

1.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, à Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, a Constituição do Estado do Pará, de 05/10/1989, a Lei Estadual nº 6.474, de 06 de agosto de 2002, Lei Estadual nº 8.417, de 07 de novembro de 2016, Decreto Estadual nº 534, de 04 de fevereiro de 2020, Decreto Estadual nº 1.354/2015, Instrução Normativa SEAD nº 004/2018, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, à Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, da legislação correlata e demais exigências previstas no edital de licitação.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:**

2.1. O presente contrato tem como objeto a **prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, de vigilância patrimonial armada, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda – SEASTER, suas Unidades localizadas na Região Metropolitana de Belém e Abrigos estaduais dos Municípios de Altamira, Marabá e Santarém**, conforme, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico Nº **XXX/2022 - SEASTER**.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO CONTRATO E SEUS DOCUMENTOS:**

3.1. Integram o presente Contrato, mesmo sem transcrição e anexação, todos os documentos integrantes do pregão eletrônico nº **xx/2022 - SEASTER**, em especial o edital, seus anexos e a proposta da contratada.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS ITENS E DAS ESPECIFICAÇÕES/QUANTIDADES:**

--	--	--	--

4.1. O valor total deste contrato corresponde à **R\$ XXXXXXX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

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

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

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

5.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

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

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

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

5.7 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

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



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

- 5.8.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
- 5.8.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.
- 5.8.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
- 5.8.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 6.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 6.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 6.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
- 6.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 6.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 6.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 6.7. Disponibilizar à Contratante empregados devidamente uniformizados e identificados com crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 6.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 6.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1, do Anexo VIII-B, da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 6.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF),



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

6.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada.

6.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

6.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

6.10. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

6.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

6.13. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

6.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

sanções cabíveis.

6.16. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas.

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

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

6.19. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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

6.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

6.24.1. Apresentar à Administração, no ato da contratação, a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos Registro de Arma e Porte de Arma, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos.

6.24.2. Apresentar, no ato da contratação, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão- de-obra



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

oferecida para atuar nas instalações da Administração.

6.24.3. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

6.24.4. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.

6.24.5. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho. Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 1 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno das 7h/15h e noturno das 15h/23h) alternados.

6.24.6. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

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

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

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

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

#### **7.2. DOS REQUISITOS DO PROFISSIONAL DOS SERVIÇOS VIGILÂNCIA**

7.2.1. Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83.

7.2.2. Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 15 da Lei nº 7.102/83 e alterações:

7.2.2.1. Ser brasileiro.

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

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

7.2.2.4. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83.

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

7.2.2.6. Não ter antecedentes criminais registrados.

7.2.2.7. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

7.2.3. Será assegurado ao vigilante:

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

7.2.3.2. Porte de arma, quando em serviço.

7.2.3.3. Prisão especial por ato decorrente do serviço.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

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

### **7.3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILANTE**

7.3.1. A Portaria Ministerial nº. 397/2002, instituiu a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, a qual descreve a categoria profissional, objeto desta contratação, como VIGILANTE (CBO: 5173- 30), o qual possui as seguintes atribuições:

7.3.1.1. Vigiam dependências e áreas públicas e privadas.

7.3.1.2. Zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos.

7.3.1.3. Recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.

7.3.1.4. Fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio.

7.3.1.5. Controlam objetos e cargas.

7.3.1.6. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

### **7.4. DAS ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

7.4.1.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

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

7.4.1.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.

7.4.1.4. Somente permitir o ingresso de pessoas previamente autorizadas e identificadas.

7.4.1.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.

7.4.1.6. Repassar para o vigilante que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.

7.4.1.7. Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.

7.4.1.8. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

7.4.1.9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.

7.4.1.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.

7.4.1.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.

7.4.1.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.

7.4.1.13. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.

7.4.1.14. Executar as rondas diárias conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.

7.4.1.15. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada.

7.4.1.16. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

7.4.1.17. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.

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



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

### 7.5. DOS UNIFORMES

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

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

	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE E		DESCRIÇÃO	QUANTIDADE E
1	Camisas de manga curta	3	8	Distintivo tipo Broche	1
2	Calças	1	9	Jaqueta	1
3	Cintos de nylon	1	10	Capa de chuva	1
4	Calçado (coturno)	1	11	Capa de colete balístico	1
5	Meias (pares)	2	12	Apito	1
6	Quepes c/ emblema	2	13	Cordão de apito	1
7	Crachás	1			

7.5.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado na forma que segue:

7.5.3.1. Fornecer no mínimo 3 (três) uniformes completos por ano e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.02 (dois) conjuntos completos, para cada funcionário, no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, independentemente do estado atual que se encontre os uniformes ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

7.5.3.3. 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.

7.5.3.4. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa.

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

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

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

7.5.3.8. É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene. Fornecer os respectivos acessórios ao vigilante, em perfeito estado de funcionamento, no momento da implantação dos postos.

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

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

### 7.6. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

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

	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE		DESCRIÇÃO	QUANTIDADE E
--	-----------	------------	--	-----------	-----------------



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

1	Revólver calibre 38	01	6	Cinto com coldre e baleiro	01
2	Colete balístico	01	7	Livro de Ocorrência	01
3	Munição p/ revolver =12	12	8	Rádio HT ou similar	01
4	Porta cassetete	01	9	Lanterna com 3 (três) pilhas	01
5	Cassetete	01			

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

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

**CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO:**

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

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

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

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

8.2.3. 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.

8.2.4. 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.

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

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

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

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

8.5. 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.

8.6. 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.

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

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

8.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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

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

8.15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:**

10.1. Os recursos orçamentários necessários para atender às despesas decorrentes deste contrato constam do orçamento aprovado da **Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda**, como a seguir especificado:

**Unidade Orçamentária: XXXXXXXX**  
**Funcional Programática: XXXXXXXXXXXXX**  
**Natureza da Despesa: XXXXXX**  
**Fontes: XXXX**  
**Ação Detalhada: XXXXXXXXXXXXX**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

11.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, com **início em xx/xx/xxxx e término em xx/xx/xxxx**, com possibilidade de prorrogação de vigência, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:**

12.1. O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93, desde que haja interesse da contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO VALOR A SER CONTRATADO:**

13.1. No interesse da Administração, o valor inicial contratado poderá ser acrescido ou suprimido até os limites previstos na Lei Federal nº. 8.666/93.

13.2. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços contratados.

13.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO):**

14.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será utilizada na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, e deverão ser encaminhados ao CONTRATANTE.

14.2. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem 14.1, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da Contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme estabelece o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado à contratada receber pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.11.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração.

14.11.2. As particularidades do contrato em vigência.

14.11.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada.

14.11.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

14.11.5. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.

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

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

14.14. O prazo referido no subitem 14.12 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

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

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

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

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

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

14.19.1. O acordo ou convenção coletiva de trabalho não tiver sido depositado até a data da prorrogação contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.24. Nos casos em que o valor dos contratos de serviços continuados sejam preponderantemente formados pelos custos dos insumos, os preços poderão ser reajustados somente depois do decorrido



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

interregno mínimo de 1 (um) ano, pela variação apurada no período do índice IGP-M / FGV, conforme disposto §4º, do art. 61 da IN 5/2017 e da Lei nº 10.192/2001.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 10 do Decreto nº 9.507 de 2018.

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

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

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

15.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

15.6. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art.47 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017.

15.7. 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 realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666

15.8. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

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

15.11. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

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

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

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

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

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

15.17. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

15.20. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo máximo de (30) (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

15.22. Os servidores que exercerão a fiscalização dos serviços nas Unidades serão indicados no ato da celebração do contrato.

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.31. Além das disposições supra, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

15.31.1. Na Fiscalização inicial, quando a prestação de serviços é iniciada, deverá ser 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.

15.31.2. 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.

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

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

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

15.33. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

15.33.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

15.33.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada.

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

15.33.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

15.34.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

15.34.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

15.34.3. Serão exigidos: Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

15.34.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa contratante com a Administração Pública Estadual, mantém reserva de no mínimo de 5% (cinco por cento) de seus cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 28, §6º, da Constituição do Estado do Pará, 05 de outubro de 1989.

15.35. Fiscalização diária:

15.35.1. Evitar ordens diretas da CONTRATANTE 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.

15.35.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como negociação de folgas ou compensação de jornada, é conduta exclusiva da CONTRATADA.

15.35.3. 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.

15.35.4. 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.

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

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

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

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

15.36.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE.

15.36.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE.

15.36.3. Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários.

15.36.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale- alimentação, entre



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

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

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

15.39. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

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

15.42. 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.

15.43. 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.

15.44. 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, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

16.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.

- a) A rescisão do contrato poderá ser:
- b) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78, da supracitada lei, notificando-se a contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- c) amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Administração;
- d) Judicial, nos termos da legislação.

16.2 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.3 Será também rescindido no caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

16.4 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

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

17.1.1 Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5 cometer fraude fiscal;

17.1.6 não mantiver a proposta.

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

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

17.2.2 não realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

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

17.3.2 Multa de:

17.3.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

17.3.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.3.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.3.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

17.3.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).

17.3.2.1 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes.

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

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

17.6 As sanções previstas nos subitens 17.3.1, 17.4 e 17.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO

4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	02
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	04
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

17.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**

8.666, de 1993, subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº. 8.972, de 13 de janeiro de 2020.

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

17.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DA FORÇA MAIOR E DO CASO FORTUITO:**

18.1. As obrigações do presente contrato suspender-se-ão sempre que ocorrerem circunstâncias alheias à vontade, controle e ação das partes, causadas por motivo de força maior ou caso fortuito, na forma do Código Civil, desde que sua ocorrência seja alegada e comprovada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO:**

19.1. O presente Contrato será publicado sob forma de extrato no Diário Oficial do Estado, no prazo de 10 (dez) dias a partir da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO:**

20.1. É competente o foro da Cidade de Belém, Estado do Pará, para dirimir todas as questões relativas ou resultantes do presente contrato.

Assim, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Belém, de de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA- SEASTER**

\_\_\_\_\_  
Contratada

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

DOE nº: .....

Data: .....



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO

ANEXO X  
MODELOS DE DOCUMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL

ANEXO X-A - MODELO DE OFÍCIO DE BOAS VINDAS

Ofício nº XX

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**A Sua Senhoria o Senhor**  
**Nome do Diretor da empresa**

Diretor da empresa NOME DA EMPRESA.  
Endereço da empresa  
CEP: \_\_\_\_\_

Prezado Senhor,

Em atenção ao êxito alcançado por esta empresa em se tornar vencedora do Pregão nº xx/202x, que culminou no Contrato xxx/202x-SEASTER, e por sua vez, assinado em xx de xxxxxx de 202x; a Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda cumprimenta a (Nome da empresa) pela nova parceria que se estabelece.

2. Desta forma, para que tenhamos um relacionamento proveitoso, é imprescindível que a empresa esteja atenta às obrigações estabelecidas em contrato, principalmente nos documentos exigidos no “*checklist*” que segue anexo, quando da emissão de faturas, pois sem os mesmos, o nosso Setor Financeiro não poderá realizar o pagamento.

3. Informo ainda que, a fiscalização do referido contrato no Local da execução do contrato se dará por meio de Fiscal Titular de contrato e Fiscal Suplente legalmente nomeados. Informamos ainda que toda e qualquer documentação relacionada a execução do referido contrato deverá ser encaminhada a SEASTER e os referidos fiscais estão instruídos a não receberem faturas com documentação incompleta.

Atenciosamente,

---

Assinatura do servidor  
nº matrícula



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO

ANEXO X-B -MODELO DE CHECK LIST

CHECK LIST			
CONTRATO Nº:		UNIDADE:	
CONTRATADA:		CONTATO:	
SERVIÇOS:			
FUNCIONÁRIOS Nº:		PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:	
NOTA FISCAL Nº:		VALIDADE DO FORMULÁRIO:	VALOR BRUTO DEVIDO:
MÊS DE REFERÊNCIA:			VALOR BRUTO FATURADO:
ORD.	ITENS	SIM	NÃO
1	SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO		
2	NOTA DE EMPENHO		
3	NOTA FISCAL		
4	SICAF – COMPRASNET		
5	DECLARAÇÃO DA EMPRESA DE OPTANTE DO SIMPLES (SE COUBER) (ORIGINAL ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL)		
6	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS		
7	GPS (INSS)		
8	GRF (FGTS)		
9	PLANILHA MENSAL		
11	RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO CONTRATO/MÊS		
12	RELATORIOS GFIP		
13	FOLHA DE PAGAMENTO		
14	CONTRACHEQUES		
15	FOLHA DE PONTO		
16	VALE TRANSPORTE		
17	VALE REFEIÇÃO		
18	OUTROS DOCUMENTOS		
OBSERVAÇÕES:			
NOME DO FISCAL:		MATRÍCULA:	
ASSINATURA DO FISCAL:			DATA:





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO

ANEXO X -D - MODELO DE FORMULÁRIO DE GLOSA

<b>CONTRATO N°:</b>	<b>CONTRATADO:</b>	<b>CNPJ:</b>
<b>VIGÊNCIA DO CONTRATO:</b>		<b>MÊS DE REFERÊNCIA:</b>
<b>DATA DE EMISSÃO DA PLANILHA DE GLOSA:</b>		<b>VALOR MENSAL DO CONTRATO:</b>
<b>NÚMERO DO EMPENHO:</b>		<b>NÚMERO DO PROCESSO:</b>
<b>NOME DO FISCAL:</b>		<b>MATRÍCULA:</b>
<b>ASSINATURA DO FISCAL:</b>		<b>DATA:</b>

<b>IDENTIFICAÇÃO DA GLOSA (OBJETO/ORIGEM)</b>	<b>MOTIVO DA GLOSA (FUNDAMENTAÇÃO)</b>	<b>VALOR ORIGINAL DA GLOSA R\$</b>	<b>DATA DO FATO GERADOR</b>	<b>OBSERVAÇÕES:</b>
<b>TOTAL</b>				

<b>ASSINATURA DO PREPOSTO:</b>	<b>DATA:</b>
--------------------------------	--------------



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO

**ANEXO X -E- FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E PROVIDÊNCIAS (SEP)**

**SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E PROVIDÊNCIAS (SEP)**

<b>CONTRATO Nº:</b>	<b>VIGÊNCIA DO CONTRATO:</b>
<b>CONTRATADO:</b>	
<b>OBJETO DO CONTRATO:</b>	
<b>NOME DO PREPOSTO:</b>	

Senhor Preposto do Contratado,

Pelo presente, e nos termos do item .... do Contrato Nº ..../... concedo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a correção de irregularidade e para manifestar-se a respeito das pendências elencadas abaixo:

<b>PENDÊNCIA</b>	<b>REFERÊNCIA CONTRATUAL (CLÁUSULA/ ALÍNEA):</b>	<b>SUBCLÁUSULA/</b>

Observações:

*(Informar o período, valores em atraso, nome dos terceirizados envolvidos, protocolos de assistência técnica, dentre outros)*

Aguardarei um pronunciamento formal (escrito) dessa Empresa:

Atenciosamente,

<b>NOME DO FISCAL:</b>	<b>MATRÍCULA:</b>
<b>ASSINATURA DO FISCAL:</b>	<b>DATA:</b>

<b>ASSINATURA DO PREPOSTO:</b>	<b>DATA:</b>
--------------------------------	--------------