



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

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2022**  
**PROCESSO Nº: 2021/1459670**

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 717/2021 - SEASTER, de 18/08/2021, publicada no DOE nº 34.675, de 19/08/2021 que realizará o certame licitatório na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, modo de disputa **ABERTO e FECHADO**, 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 534, de 04 de fevereiro de 2020, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, Lei Estadual nº 8.417, de 07 de novembro de 2016, à Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, Instrução Normativa nº. 07, de 20 de setembro de 2018, à Legislação correlata e demais exigências previstas neste edital.

**Data: 14/07/2022**

**Horário: 08h00min**

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 de agentes terceirizados - Agente de Portaria e Auxiliar de Serviços Gerais**, para atender as necessidades da Secretaria e Unidades a ela vinculadas, tanto na Capital do Estado Belém do Pará, quanto nos Municípios de Altamira, Marabá e Santarém, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens conforme tabela constante do Termo de Referência.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**, 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:

**Gestão/Unidade: 43101/ 43104 / 87101**

**Fonte: 0101/ 0166/ 0107**

**Programa de Trabalho: 08.122.1297.8338 /08.241.1505.8865/ 08.244.1505.8860**

**Elemento de Despesa: 339030**

## **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.



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

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.

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. As empresas declaradas inidôneas e as suspensas de licitar e contratar com a Administração (Impedimento de Licitar e Contratar - Lei nº 10.520/02, art. 7º, e Suspensão Temporária - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. III), no âmbito da Administração Estadual. e ainda com punição na Lei 8.429/92, incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;

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, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

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);

4.2.8. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

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 ou empresa de pequeno porte.

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;



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

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, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;

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;

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.

## **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 POR ITEM**. 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 90 (noventa) 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 II, 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 II 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. A 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. A 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 na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.

5.10. A licitante contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores:

5.10.1. 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 Federal nº 8.666, de 1993.

5.10.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e nos termos do art. 63, §2º, da Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 5, de 2017.

5.11. A licitante é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

5.11.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

5.11.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

5.12. Se o regime tributário da licitante implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, em qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

5.13. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.14. A apresentação das propostas implica 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 materiais,



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

- 5.15. Equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.16. 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.
- 5.17. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 5.18. Em caso da licitante ser declarada vencedora, a mesma deverá indicar em sua proposta original, a **data atualizada, a contar da convocação do Pregoeiro.**
- 5.21. 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;**
- 5.22. 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.

## **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, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 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.
- 6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total anual do item.
- 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 com valor inferior ou com percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 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. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.





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

- 6.12.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 6.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.19. 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.
- 6.20. 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.
- 6.21. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
- 6.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.23. 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.
- 6.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.27. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **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**, cópia da proposta e da 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 a referida cópia da proposta.



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

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. Será desclassificada a proposta com preço manifestamente inexequível.

7.2.1.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais 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.

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 inexequível.

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

7.6.1. 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.

7.6.2. 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.

7.7. 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.

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

7.9. 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).

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.





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

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.

**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. 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;

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

8.15.7. 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;

8.15.8. 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% (dezesseis 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 para o item que irá concorrer na 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.

9.16.5.3. 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.

9.16.6. 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).

### **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;



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

- 8.17.1.1. Para licitantes participantes do item inerente à **prestação de serviços de Portaria**: apresentar comprovação através de atestado(s) de capacidade técnica que a licitante tenha executado serviços de atendimento com Libras em consonância com o Art. 2º da Lei Federal 10.436/2002 e Políticas Públicas do Governo do Estado.
- 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 da 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 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. Todos os atestados deverão estar com firma reconhecida.
- 8.17.10. 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.
- 8.17.12. Para o item inerente a **prestação de serviços de Limpeza**: apresentar Alvará Sanitário de funcionamento, expedido pela Prefeitura da Sede ou domicílio da licitante em validade;
- 8.17.13. Para o item inerente a **prestação de serviços de Portaria**: apresentar Alvará de Funcionamento da licitante expedido pela Prefeitura da Sede ou domicílio da licitante em validade.
- 8.17.14. Junto a documentação deverão apresentar as seguintes Declarações:
- 8.17.14.1. 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 VII do Edital);
- 8.17.14.1.1. Esta Declaração será dispensada se o licitante, comprovadamente, já possuir escritório instalado ou representante autorizado na Região Metropolitana de Belém-PA.
- 8.17.14.2. Declaração de Atendimento ao Art. 30 da Lei nº 8.666/93, (conforme modelo constante do Anexo VIII do Edital);
- 8.17.14.3. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato. (conforme modelo constante do Anexo IX do Edital);
- 8.17.14.4. Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e/ou Administração Pública; (conforme modelo constante do Anexo X do Edital);



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

- 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.

## **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



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

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:

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.





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

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. 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 manter 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.



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

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.

17.4. Multa de:

17.4.1. 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;

17.4.2. 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.

17.4.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

17.4.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

17.4.5. 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).

17.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes.

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

17.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

17.8. 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.

17.9. 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



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

<b>TABELA 2: INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir a ocorrência de situação que oportunize dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	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 e individualmente, assiduidade e pontualidade de seu pessoal.	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

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

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

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

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

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

17.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



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

## **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.

## **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 e ao Decreto Estadual 1.354/2015.

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.



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

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.

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 -** PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

**20.14.4. Anexo IV -** MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DE PLENO CONHECIMENTO;

**20.14.5. Anexo V -** MODELOS DE DOCUMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL;

**20.14.6. Anexo VI -** MINUTA DE CONTRATO;

**20.14.7. Anexo VII -** MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE INSTALARÁ ESCRITÓRIO OU REPRESENTANTE AUTORIZADO, NA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM-PA;

**20.14.8. Anexo VIII -** MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 30 DA LEI Nº 8.666/93;

**20.14.9. Anexo IX -** MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DA CONTRATADA SOBRE A QUITAÇÃO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS DECORRENTES DO CONTRATO;

**20.14.10. Anexo X -** MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E/OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

Belém, 01 de julho de 2022.

Anderson Clayton Aires Ribeiro  
Pregoeiro – SEASTER  
Matrícula nº 54190370/1





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

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na **prestação de serviços continuados de agentes terceirizados - Agente de Portaria e Auxiliar de Serviços Gerais**, para atender as necessidades da Secretaria e Unidades a ela vinculadas, tanto na Capital do Estado Belém do Pará, quanto nos Municípios de Altamira, Marabá e Santarém.

1.2. Do cargo de Agente de Portaria – SIMAS: 00444-8

ITEM 01

UNIDADE DA SEASTER	ENDEREÇO	POSTO	ESCALA/JORNADA DE TRABALHO	QUANT. DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Abrigo de Mulheres Belém	Rua 28 de Setembro, 1.120, Reduto – Belém/PA	24 Horas	12 horas diurnas (07:00 às 19:00 h)	01	22.015,71	22.015,71	264.188,52
			12 horas noturnas (19:00 às 07:00 h)				
CIIC	Avenida Almirante Barroso, 1.765, Marco – Belém/PA	24 Horas	12 horas diurnas (07:00 às 19:00 h)	01	22.015,71	22.015,71	264.188,52
			12 horas noturnas (19:00 às 07:00 h)				
Domingos Zahluth	Rua Cameté. Nº100, Cidade Velha – Belém/PA	24 Horas	12 horas diurnas (07:00 às 19:00 h)	01	22.015,71	22.015,71	264.188,52
			12 horas noturnas (19:00 às 07:00 h)				
Restaurante Prato Popular	Rodovia Augusto Montenegro, 211, Nova Marambaia – Belém/PA	24 Horas	12 horas diurnas (07:00 às 19:00 h)	01	22.015,71	22.015,71	264.188,52
			12 horas noturnas (19:00 às 07:00 h)				
UAPI Lar da Providência	Alameda Samuca Levy, 25, Souza – Belém/PA	24 Horas	12 horas diurnas (07:00 às 19:00 h)	02	22.015,71	44.031,42	528.377,04
			12 horas noturnas (19:00 às 07:00 h)				
Espaço Resgate Padre Bruno Sechi	Est. Curuçambá, Rua Manoel Sanches - Ananindeua/PA	24 Horas	12 horas diurnas (07:00 às 19:00 h)	01	22.015,71	22.015,71	264.188,52
			12 horas noturnas (19:00 às 07:00 h)				



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

Unidade Central SEASTER - Sede	Av. Gov. José Malcher, 1242, Nazaré – Belém/PA	24 Horas	12 horas diurnas (07:00 às 19:00 h)	02	22.015,71	44.031,42	528.377,04
			12 horas noturnas (19:00 às 07:00 h)				
Unidade Socorro Gabriel (Abrigo dos Idosos)	Av. Norte S/N, Val-de-Cãs– Belém/PA	24 Horas	12 horas diurnas (07:00 às 19:00 h)	02	22.015,71	44.031,42	528.377,04
			12 horas noturnas (19:00 às 07:00 h)				
Abrigo de Mulheres Altamira	Endereço será informado após assinatura do contrato.	24 Horas	12 horas diurnas (07:00 às 19:00 h)	01	22.015,71	22.015,71	264.188,52
			12 horas noturnas (19:00 às 07:00 h)				
Abrigo de Mulheres Marabá	Endereço será informado após assinatura do contrato.	24 Horas	12 horas diurnas (07:00 às 19:00 h)	01	22.015,71	22.015,71	264.188,52
			12 horas noturnas (19:00 às 07:00 h)				
Abrigo de Mulheres Santarém	Endereço será informado após assinatura do contrato.	24 Horas	12 horas diurnas (07:00 às 19:00 h)	01	22.015,71	22.015,71	264.188,52
			12 horas noturnas (19:00 às 07:00 h)				
<b>TOTAL DE POSTOS</b>				<b>14</b>			
<b>VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO DA PROPOSTA</b>				<b>3.698.639,28</b>			

**1.3. Do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) – SIMAS: 22636-0**

**ITEM 02**

UNIDADE SEASTER	ENDEREÇO	FUNÇÃO	ÁREA INTERNA	ÁREA EXTERNA	JORNADA TRABALHO	QUANT. DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
Abrigo Mulheres Belém	Rua 28 de Setembro, 1.120, Reduto, Belém/PA	ASG Diurno	373,23m <sup>2</sup>	89,21m <sup>2</sup>	44 Horas semanais	02	6.069,64	12.139,28
CIIC	Avenida Almirante Barroso, 1.765, Marco – Belém/PA	ASG Diurno	1.022,72m <sup>2</sup>	1.876,08m <sup>2</sup>	44 Horas semanais	04	6.069,64	24.278,56
Domingos Zahluth	Rua Cameté. Nº100, Cidade Velha, Belém/PA	ASG Diurno	421,52 m <sup>2</sup>	28,10m <sup>2</sup>	44 Horas semanais	04	6.069,64	24.278,56



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

Restaurante Prato Popular	Rodovia Augusto Montenegro, 211, Nova Marambaia – Belém/PA	ASG Diurno	220,80m <sup>2</sup>	15,64m <sup>2</sup>	44 Horas semanais	03	6.069,64	18.208,92
UAPI Lar da Providência	Alameda Samuca Levy, 25, Souza – Belém/PA	ASG Diurno	1.726,61m <sup>2</sup>	13.760,55m <sup>2</sup>	12x36h	16	6.916,26	110.660,16
		ASG Diurno				4	6.916,26	27.665,04
		Encarregado				1	6.564,86	6.564,86
ESPAÇO RESGATE Padre Bruno Sechi	Est. Curuçambá, Rua Manoel Sanches - Ananindeua/PA	ASG Diurno	Área Construída: 2.750 m <sup>2</sup>		44 Horas semanais	5	6.069,64	30.348,20
Unidade Central SEASTER – Sede	Av. Gov. José Malcher, 1218, Nazaré, Belém/PA	ASG Diurno	9.839,25 m <sup>2</sup>	1.726,61m <sup>2</sup>	44 Horas semanais	17	6.069,64	103.183,88
		Encarregado				1	5.698,42	5.698,42
Almoxarifa do (Cj. Paraíso dos Pássaros)	Conj. Paraíso dos Pássaros, Rua das Gaiivota s/n - Val-de Cans	ASG Diurno	120,40 m <sup>2</sup>	740,72m <sup>2</sup>	44 Horas semanais	01	6.069,64	6.069,64
UAPI Socorro Gabriel	Conj. PROMORAR – Al. Norte, S/N – Val-de-Cans	ASG Diurno	2.592,42m <sup>2</sup>	3.176,07m <sup>2</sup>	12hx36h	24	6.916,26	165.990,24
		ASG Diurno				6	6.916,26	41.497,56
		Encarregado				1	6.564,86	6.564,86
<b>TOTAL DE POSTOS</b>						<b>89</b>		
<b>VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO DA PROPOSTA</b>						<b>6.997.778,16</b>		

**1.4. Os prestadores de serviço direcionados aos abrigos estaduais de Mulheres de Belém, Altamira, Marabá e Santarém deverão ser do sexo Feminino considerando a especificidade do serviço prestado nas Casas-abrigo: “Acolhimento de mulheres vítimas de violência doméstica”.**

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Em 21/07/2021, por meio do PAE 2021/799404/SEPLAD (anexo 1) a Secretaria de Estado de Planejamento e Administração – SEPLAD, no uso de sua competência, através da Diretoria de Gestão de Logística – DGL, informou a esta SEASTER que realizaria processo licitatório, visando o registro de preços para a prestação de **SERVIÇOS TERCEIRIZADOS** de Auxiliar de Serviços Gerais/Limpeza, Encarregado de Limpeza, Recepcionista, jardineiro e Copeiragem, para os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual localizados na Região Metropolitana de Belém e demais municípios do estado do Pará.

A Diretora de Gestão de Logística, em exercício à época, Sra. **Regina Rocha Rosa após** informar que os órgãos e entidades deveriam obrigatoriamente figurar o rol de participantes do processo SRP, conforme Decreto nº 991, de 24 de agosto de 2020, solicitou à autoridade administrativa desta Secretaria **que encaminhasse sua demanda até o dia 02 de agosto de 2021, através do sistema (IRP on-line)**, a fim de que pudessem iniciar a fase externa do processo licitatório em comento.

A IRP foi alimentada e devolvida à SEPLAD em tempo.

A fase externa do processo licitatório ocorre por meio do PAE 2021/320037/SEPLAD (anexo 2), denominado como PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 012/2021, cujo objeto segue: “A presente licitação tem por objeto o Registro de preços para contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de limpeza, conservação, higienização, copeiragem, recepção e jardinagem das instalações físicas e dos bens móveis dos órgãos e entidades do Governo do Estado do Pará, bem como para aqueles que venham demonstrar interesse, dentro do limite legal, em aderir a Ata de Registro de Preço.”



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

O instrumento convocatório foi publicado no portal Compras Pará, com previsão de abertura para 30/09/2021, o que não se efetivou. Atualmente o procedimento encontra-se em diligência para ajustes no instrumento convocatório.

Imprescindível destacar que, pelo prazo que a IRP foi disparada e consoante previsão de abertura do certame em prazo acima já pontuado, entendeu-se que ocorreria formalização contratual em data anterior à vigência dos Contratos Administrativos de N.º 01/2016 (anexo 3) e N.º 07/2016 (anexo 5), cujo objeto é a contratação de serviços interativos humanizados de controle de acesso e segurança para atender as necessidades do prédio sede e das Unidades vinculadas. Na IRP o cargo citado foi substituído pelo cargo de Agente de Portaria, com mesmas atribuições.

Ocorre que o processo acima citado, por razão de readequação do edital encontra-se sem previsão de republicação.

Retornemos ao Contrato Administrativo de N.º 01/2016, em 8º aditivo de prazo, cuja vigência expira em 19/01/2021 (anexo 4), assim como o Contrato Administrativo de N.º 07/2016 (anexo 5), em 10º Termo Aditivo de prorrogação de vigência (anexo 6/7), ambos com a prorrogação excepcional prevista no artigo 57, § 4º, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 8.666/93), que informa que o contrato de prestação de serviços contínuos celebrado pela Administração poderá ter um período máximo de 72 (setenta e dois) meses. Condição esta que não mais permite dilação de prazo de vigência.

Considerando a essencialidade do atendimento ao público que a SEASTER realiza faz-se imprescindível que haja Agentes de Portaria para recepção dos usuários que buscam atendimento, seja tanto no prédio sede como nas unidades vinculadas.

De tal modo que, não há mais limite de prazo legal para aditar o contrato ora vigente e que expira em poucos dias, necessário contratação do serviço por meio de pregão eletrônico tradicional, para isto informa-se que há legalidade no procedimento, nos termos previstos no Art. 33 do Decreto 991/2020, a seguir descrito:

Art. 33. Os órgãos e entidades participantes dos registros de preços realizados pelo Órgão Gerenciador que possuam contratos vigentes para objeto licitado, deverão rescindi-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços pelo Órgão Gerenciador, devendo a demanda ser objeto de novo contrato, salvo comprovada vantajosidade do contrato em vigência e prévia autorização da SEPLAD, seguindo as disposições deste Decreto.

Dentro das normas vigentes e com o fim de atendimento das atividades inerentes à sua missão institucional, a realização de licitação para contratação dos serviços acima descritos é condição essencial para o adequado funcionamento desta Secretaria.

### **3. PRAZO DE VIGÊNCIA**

3.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

### **4. DA DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 A prestação dos serviços de **AGENTE DE PORTARIA**, nos postos fixados pelo CONTRATANTE envolve a colocação, pela CONTRATADA, de mão de obra capacitada para:

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

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



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

- 4.1.3 Controlar o acesso de servidores e visitantes no prédio sede e nos prédios administrativos onde estiverem lotados, permitindo o ingresso nas dependências internas somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
- 4.1.4 Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas dependências nas quais estiverem lotados, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, permitindo a entrada somente de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instituição, mantendo os portões fechados nos horários pré-determinados pela contratada.
- 4.1.5 Repassar para o(s) agente(s) de portaria(s) que está(ão) assumindo o Posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas dependências e suas mediações.
- 4.1.6 Comunicar todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio do CONTRATANTE.
- 4.1.7 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo CONTRATANTE, ou responsável pela instalação.
- 4.1.8 Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela Instalação; e à Gerência de segurança da CONTRATANTE, no caso de desobediência.
- 4.1.9 Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos servidores e das instalações.
- 4.1.10 Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- 4.1.11 Verificar todas as instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.
- 4.1.12 Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado (no caso do sexo masculino), cabelos aparados, limpo e com aparência pessoal adequada.
- 4.1.13 Manter o(s) agente(s) de portaria(s) no Posto, não devendo se afastar (em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados e cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- 4.1.14 O trabalho dos agentes de portaria será desenvolvido com base em postos de portaria da CONTRATANTE, os quais, a critério deste, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte.
- 4.1.15 A programação dos serviços será feita periodicamente pela CONTRATANTE e deverá ser cumprida pela CONTRATADA com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores, das pessoas em geral.
- 4.1.16 Lançar todas as ocorrências do posto no livro de ocorrências a ser disponibilizado pela CONTRATADA que ao ser totalmente preenchido será entregue à CONTRATANTE.
- 4.1.17 Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.
- 4.1.18 A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 4.1.19 Os equipamentos e acessórios necessários à perfeita execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados, ser substituídos em até 24 (vinte e quatro horas).





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

- 4.1.20 Todos os equipamentos e acessórios de propriedade da CONTRATADA deverão ser identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- 4.1.21 No momento da implantação dos postos, deverão ser fornecidos todos os acessórios e uniformes necessários à prestação do serviço.
- 4.1.22 Os equipamentos e acessórios necessários a perfeita execução dos serviços serão fornecidos integralmente pela CONTRATADA, observando-se a quantidade indispensável à boa qualidade dos serviços.

4.2 A prestação dos serviços de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, nos postos fixados pelo CONTRATANTE envolve a realização de serviços de limpeza, de acordo com os que segue:

**4.2.1 Áreas Internas Diariamente**

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos eletroeletrônicos, extintores de incêndio, etc.;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel-toalha, papel higiênico, sacos plásticos nas lixeiras e sabonete líquido nos sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório, após as refeições;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.º 06, de 03 de novembro de 1995; limpar os corrimãos;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**4.2.2 Áreas Internas Semanalmente**

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado, e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;



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

- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **4.2.3 Áreas Internas Mensalmente**

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

#### **4.2.4 Áreas Internas Anualmente**

- Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

#### **4.2.5 Áreas Externas Diariamente**

- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração; Varrer as áreas pavimentadas;
- Proceder coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

#### **4.2.6 Áreas Externas Semanalmente**

- Lavar pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **4.2.7 Áreas Externas Mensalmente**

- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**4.3 Da definição de saneantes domissanitários para limpeza, conservação e higienização:** Saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares comuns e no tratamento da água, compreendendo:

- a. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, micro organismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e às aplicações de uso doméstico;
- c. Material de higiene: papel-toalha, papel higiênico e sabonete líquido.



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

**5. DOS MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS**

5.1. A empresa contratada deverá arcar com as despesas de materiais de limpeza e higienização necessários à execução dos serviços;

5.2. Relação mínima dos materiais para limpeza, asseio e conservação das áreas definidas no subitem 1.3. deste Termo de Referência a serem entregues mensalmente:

Item	RELAÇÃO DOS PRODUTOS	Unidade	Quant.	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	Ácido muriático 1 litro	Litro	60		
2	Água sanitária 1 litro	Litro	400		
3	Álcool em gel	500G	60		
4	Álcool líquido 70% 1 litro	Litro	60		
5	Balde azul 20 litros	Litro	100		
6	Balde cinza 20 litros	Litro	100		
7	Balde MOP completo	Unidade	50		
8	Desinfetante 5 litros	Litro	700		
9	Desodorizador - Bom Ar	360ML	60		
10	Detergente cheiroso 5 litros	Litro	500		
11	Detergente laca louça	500ML	50		
12	Detergente neutro 5 litros	Litro	400		
13	Escovinha	Unidade	50		
14	Espanador de pelo longo - teto	Unidade	30		
15	Espanador de pelo pequeno	Unidade	40		
16	Esponja dupla face pequena	Unidade	180		
17	Flanela amarela	Unidade	100		
18	Flanela branca	Unidade	100		
19	Hipoclorito 5 litros	Litro	100		
20	Inseticida	300ML	80		
21	Lã de aço 44 gr	Unidade	200		
22	Limpa alumínio	500ML	30		
23	Limpa vidro	500ML	160		
24	Limpador multi-uso 5 litros	Litro	120		
25	Lustra móveis	200ML	60		
26	Luva amarela cano curto	P	60		
27	Luva amarela cano curto	M	60		
28	Luva amarela cano curto	G	60		
29	Luva cano longo	P	100		
30	Luva cano longo	M	60		
31	Luva cano longo	G	60		
32	Luva Pigmentada	P	40		
33	Luva Pigmentada	M	40		
34	Luva Pigmentada	G	40		
35	Luva verde	P	60		
36	Luva verde	M	60		
37	Luva verde	G	60		
38	Máscara	Unidade	1000		
39	Óleo de peroba	100ML	50		



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

40	Pano de chão fardo c/ 10	Unidade	400		
41	Papel higiênico 30 mt	Fardo	120		
42	Papel higiênico 300 mt	Fardo	100		
43	Papel toalha interfoliado	Fardo	400		
44	Pedra sanitária	Unidade	320		
45	Refil MOP	Unidade	30		
46	Rodo	40cm	80		
47	Rodo	60cm	80		
48	Sabão em barra	500G	80		
49	Sabão em pó	1KG	80		
50	Sabonete líquido - lava mãos 5 litros	Litro	80		
51	Saco de lixo preto 30 litros c/10	Unidade	100		
52	Saco de lixo preto 50 litros c/ 10	Unidade	120		
53	Saco de lixo preto 100 litros c/ 10	Unidade	200		
54	Saco de lixo preto 200 litros c/ 10	Unidade	160		
55	Sapólio	Unidade	120		
56	Soda Caustica	Unidade	80		
57	Touca	PCT	10		
58	Vassoura de pelo cano longo	Unidade	50		
59	Vassoura de pelo cano curto	Unidade	50		
60	Vassoura de piaçava c/cabo longo	Unidade	2		
61	Vassoura de piaçava c/ cabo curto	Unidade	120		
62	Borrifador com gatilho	Unidade	80		
63	Naftalina nafbolis	1KG	32		
64	Pá de lixo cabo longo	Unidade	80		
65	Multiuso 1:50 5litros concentrado	Litro	20		
66	MOP	Unidade	50		
<b>VALOR DO MATERIAL DE CONSUMO</b>					
<b>VALOR TOTAL</b>					

5.3. Os serviços e materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a empresa contratada executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

5.4. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da empresa contratada, devendo seu uso ser acompanhado pela SEASTER.

5.5. Os produtos deverão ser entregues em cada unidade da SEASTER, onde serão prestados os serviços até o 2º dia útil de cada mês.

5.6. **Relação mínima de equipamentos** que deverão ser disponibilizados pela empresa para execução dos serviços, a qual a empresa contratada fornecerá uma única vez, salvo se houver necessidade de substituição em razão de falhas ou defeitos, devendo repô-los, no prazo máximo de 02 (dois) dias:



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

Item	RELAÇÃO DOS PRODUTOS	Unidade	Quant.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Aspirador de pó	Unidade	10		
2	Escada com seis degraus	Unidade	15		
3	Escada de quatro degraus	Unidade	15		
4	Mangueira de 30 metros	Unidade	20		
5	Placa Sinalizadora "PISO MOLHADO"	Unidade	40		
6	Lavadora extratora para lavagem de Carpetes	Unidade	2		
7	Lavadora de Pisos	Unidade	2		
8	Enceradeiras 350	Unidade	5		
9	Enceradeiras 500	Unidade	5		
10	Jato d'água profissional	Unidade	10		
TOTAL GERAL					
TOTAL DO VALOR MENSAL					

5.7 Os equipamentos listados no subitem acima são estimativos e proporcionais às áreas de atuação da contratada. Não poderão ser cotados por ocasião das propostas, pois não serão adquiridos pela Contratante.

5.8 A Contratada deverá fornecer equipamentos a serem instalados nos banheiros, conforme consta descrito abaixo, os quais deverão ser retirados após o término do Contrato: Saboneteiras para sabonete líquido Porta papel toalha, Porta papel higiênico.

## 6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

6.1 A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, de 2002, e do §1º do art. 2º do Decreto Estadual nº 2.069, de 2006, considerando que bens e serviços comuns são aqueles com padrões de desempenho e qualidade pode ser definida objetivamente pelo edital de licitação, através de especificações usuais no mercado, como bem descrito no **item 1.1.** deste Termo (incluindo código dos itens no Sistema Integrado de Materiais e Serviços – SIMAS).

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

7.2 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.

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

7.4 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.

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

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





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

- 7.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 7.7.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
  - 7.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.
  - 7.7.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
  - 7.7.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 7.8 Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 7.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.
  - 7.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
  - 7.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 7.9 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 7.10 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 7.11 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado - PGE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 7.12 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 7.13 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.14 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 17.14. 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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 17.15. 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.
- 17.16. Manter a execução dos serviços nos horários predeterminados pela Administração.



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

- 17.17. 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.
- 17.18. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 17.19. 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.
- 17.20. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 17.21. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 17.22. 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:
- 17.22.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
- 17.22.2. 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.
- 17.22.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
- 17.22.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 17.23. 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.
- 17.24. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 17.25. 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 :prova de regularidade relativa à Seguridade Social.
- 17.26. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.
- 17.27. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado.
- 17.28. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.
- 17.29. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 17.30. 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.
- 17.31. 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



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

trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

- 17.32. 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.
- 17.33. 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.
- 17.34. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 17.35. 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 poderão ser 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.
- 17.36. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 17.37. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 17.38. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 17.39. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
  - 17.39.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
  - 17.39.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
  - 17.39.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 17.40. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.
- 17.41. Relatar à Contratante qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.



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

- 17.42. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.
- 17.43. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 17.44. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no Item anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 17.45. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 17.46. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 17.47. 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.
- 17.48. 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.
- 17.49. 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.
- 17.50. 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.
- 17.51. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 17.52. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 17.53. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 17.54. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 17.55. Abaixo elencamos algumas responsabilidades à cargo da contratada descritas a seguir:
- 17.55.1. Apresentar, no ato da contratação, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração.
- 17.55.2. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.



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

- 17.55.3. 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.
- 17.55.4. 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.
- 17.55.5. Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 1 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno das 8h/17h) alternados.
- 17.56. Em virtude do enunciado da Súmula 331/TST e no intuito de impedir a geração de vínculo empregatício com os empregados da contratada através da personalidade e da subordinação direta, a contratada deverá providenciar supervisor responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, o qual deverá vistoriar o local do trabalho no mínimo 01 (uma) vez por semana, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Não será aceita a nomeação de encarregado dentre os prestadores de serviço de limpeza contratados, visto tratar-se de categorias diferentes, com atribuições e salários distintos estabelecidas na convenção coletiva de trabalho. Tal situação configuraria desvio de função. O encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração.
- 17.57. A contratada deverá possuir, ou, instalar, escritório na Região metropolitana de Belém com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato.

#### **18. DOS UNIFORMES/EQUIPAMENTOS**

- 18.1. Os uniformes assim como os equipamentos com a Logomarca da empresa deverão ser fornecidos aos empregados que prestarão os serviços, imediatamente a partir do início da prestação do serviço. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados ou à contratante, uma vez que já devem estar previstos no objeto licitado.
- 18.2. Equipamentos para a função Agente de Portaria: **1)** Calça. **2)** Camisa social de mangas curtas. **3)** Sapatos. **4)** Meias. **5)** Capa de chuva. **6)** Crachá, com foto 3x4 atual, com o cargo, nome completo e nº do RG. **7)** Livro de ocorrência. **8)** Lanterna. **9)** Pilhas para lanterna.
- 18.3. Equipamentos para a função Auxiliar de Serviços Gerais: **1)** Camisa. **2)** Calça. **3)** Cinto. **4)** Sapato. **5)** Bota. **6)** Touca. **7)** Cinta de segurança. **8)** Botas branca e preta. **9)** Óculos de proteção. **10)** Protetor auricular. **11)** Crachá, com foto 3x4 atual, com o cargo, nome completo e nº do RG.

#### **19. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **20. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 20.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.





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

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

- 21.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 21.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **22. DO PAGAMENTO**

- 22.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em agência e conta corrente do Banco indicado pela Contratada.
- 22.2. Consideram-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 22.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Estado do Pará (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 22.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 22.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.
- 22.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 22.7. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.
- 22.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar 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, a que se refere o item 10.5 deste Termo.
- 22.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência



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

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.

- 22.10. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- 22.11. 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.
- 22.12. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança estadual ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Contratante.
- 22.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 22.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 22.15. *Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:*

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

$EM$  = Encargos moratórios;

$N$  = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

$VP$  = Valor da parcela a ser paga.

$I$  = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

### 23. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

- 23.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 23.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra.
- 23.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:



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

- 23.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 23.3.2. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 23.3.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 23.4. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 23.5. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 23.6. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 23.6.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra.
- 23.6.2. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.
- 23.6.3. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 23.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 23.8. 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 23.9. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.
- 23.10. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 23.11. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):



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

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado.

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada.

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação.

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

- 23.12. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 23.13. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 23.14. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 23.15. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 23.16. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 23.17. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 23.17.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.
- 23.17.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras ou.
- 23.17.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 23.18. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 23.19. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 23.20. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 23.21. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 23.22. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, se houver, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.



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

#### **24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 24.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 24.1.1. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
  - 24.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto.
  - 24.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato.
  - 24.1.4. comportar-se de modo inidôneo.
  - 24.1.5. cometer fraude fiscal.
  - 24.1.6. não manter a proposta.
- 24.2. 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:
- 24.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura.
  - 24.2.2. não realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
- 24.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 24.3.1. 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.
- 24.4. Multa de:
- 24.4.1. 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;
  - 24.4.2. 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.
  - 24.4.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
  - 24.4.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
  - 24.4.5. 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).
- 24.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes.
- 24.6. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, conforme disposição legal.
- 24.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a





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

própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

24.8. As sanções previstas nos subitens 13.3.1, 13.4 e 13.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

24.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

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

TABELA 2: INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir a ocorrência de situação que oportunize dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	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 e individualmente, assiduidade e pontualidade de seu pessoal.	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

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



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

- 24.10.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
  - 24.10.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
  - 24.10.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 24.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 24.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 24.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **25. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 25.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 25.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos estarão previstos no edital do pregão.
- 25.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos estarão previstos no edital do pregão.
- 25.4. O critério de julgamento da proposta é o de menor preço.
- 25.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
- 25.6. Os serviços a serem contratados são apenas os de mão-de-obra.

## **26. VISTORIA PARA LICITAÇÃO**

- 26.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.
- 26.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 26.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 26.4. Por ocasião da vistoria, ao **e-mail do** licitante, ou **do** seu representante legal, poderá ser **enviado** as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 26.5. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 26.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.



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
<b>CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>					
<b>INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO</b>					
<b>PRODUTIVIDADE ADOTADA</b>					
<b>QUANTIDADE DE PESSOAL</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE			
<b>RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS</b>					
Material		Quantidade		Especificação	
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES</b>					

\_\_\_\_\_  
(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



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

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	
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\$)
-----	----------------------------------	----------------	-------------





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

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.**

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

**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>		



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

**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 repositor/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 Intrajornada (Redação dada pela IN nº 7, de 2018)**

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



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

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

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

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

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

**Nota:** Valores mensais por empregado.

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

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

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
<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	



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

<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**

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(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 - PLENO CONHECIMENTO

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, CNPJ Nº: \_\_\_\_\_, 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

MODELOS DE DOCUMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL

ANEXO V-A - MODELO DE OFÍCIO DE BOAS VINDAS

Ofício nº XX

Local, \_\_\_\_de\_\_\_\_de 2020.

**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 V -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 V -C - FORMULÁRIO SUBSTITUIÇÃO DE FUNCIONÁRIO

SUBSTITUIÇÃO DE FUNCIONÁRIO

CONTRATO Nº:	VIGÊNCIA DO CONTRATO:
CONTRATADO:	
OBJETO DO CONTRATO:	
NOME DO PREPOSTO:	

Senhor Preposto do Contratado,

Pelo presente, e nos termos do CONTRATO vigente e de acordo com a legislação pertinente, solicito a substituição do funcionário abaixo indicado, em face das justificativas elencadas:

NOME DO FUNCIONÁRIO:
LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

JUSTIFICATIVA:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NOME DO FISCAL:	MATRÍCULA:
ASSINATURA DO FISCAL:	DATA:

ASSINATURA DO PREPOSTO:	DATA:
-------------------------	-------

*Observação: se a notificação for remetida via postal, o recibo deverá ser firmado no Aviso de Recebimento - AR, via que for devolvida pelo Correio.*



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

ANEXO V -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 PREPOSTO:</b>	<b>DATA:</b>
<b>ASSINATURA DO FISCAL:</b>	<b>DATA:</b>



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

ANEXO V -E- FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E PROVIDÊNCIAS (SEP)

SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E PROVIDÊNCIAS (SEP)

CONTRATO Nº:	VIGÊNCIA DO CONTRATO:
CONTRATADO:	
OBJETO DO CONTRATO:	
NOME DO PREPOSTO:	

IDENTIFICAÇÃO DA GLOSA (OBJETO/ORIGEM)	MOTIVO DA GLOSA (FUNDAMENTAÇÃO)	VALOR ORIGINAL DA GLOSA R\$	DATA DO FATO GERADOR	OBSERVAÇÕES:
<b>TOTAL</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:

PENDÊNCIA	REFERÊNCIA CONTRATUAL (CLÁUSULA/ SUBCLÁUSULA/ ALÍNEA):

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,

NOME DO FISCAL:	MATRÍCULA:
ASSINATURA DO FISCAL:	DATA:

ASSINATURA DO PREPOSTO:	DATA:
-------------------------	-------



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

**ANEXO VI**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº /2022 - SEASTER**

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE AGENTES TERCEIRIZADOS, 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. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, 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 **XXXXXXXXXXXXXXXX**, estabelecida na **XXXXXXXX**, inscrita sob CNPJ/MF nº **XXXXXXXXXX** e com Inscrição Estadual nº **XXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por Sr.(a), **XXXXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade nº **XXXXXXXXXXXXXX**, do CPF/MF nº **XXXXXXXXXX** e, **XXXXXXXXXXXXXX** residente e domiciliado (a) à **XXXXXXXXXXXXXX**, 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, do Decreto Estadual nº 2.069, de 20 de fevereiro de 2006, 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, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, Lei Estadual nº 8.417, de 07 de novembro de 2016, 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 **prestação de serviços continuados de agentes terceirizados**, 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:**

--	--	--	--



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

**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. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 5.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 5.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 5.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
  - 5.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 5.8. fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
  - 5.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - 5.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
  - 5.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 5.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 5.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 5.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado - PGE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 5.12. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 5.13. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 5.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.





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

**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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas 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;
- 6.3. Manter a execução dos serviços 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;
- 6.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 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:
- 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), 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. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 6.12. 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:
- 6.12.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 6.12.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 6.12.3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 6.12.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 6.12.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 6.13. 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;
- 6.14. 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;



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

- 6.15. 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 6.18. 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 poderão ser 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.
- 6.19. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 6.20. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 6.21. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 6.22. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 6.23. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 6.24. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 6.25. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 6.26. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 6.27. Relatar à Contratante qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.28. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 6.29. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 6.30. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no Item anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 6.31. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



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

- 6.32. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.33. 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;
- 6.34. 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;
- 6.35. 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.
- 6.36. 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.
- 6.37. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 6.38. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 6.39. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 6.40. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 6.41. Abaixo elencamos algumas responsabilidades à cargo da contratada descritas a seguir:
- 6.41.1. Apresentar, no ato da contratação, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração.
- 6.41.2. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecendo as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 6.41.3. 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.
- 6.41.4. 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.
- 6.42. Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 1 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno das 8h/17h) alternados.
- 6.43. Em virtude do enunciado da Súmula 331/TST e no intuito de impedir a geração de vínculo empregatício com os empregados da contratada através da pessoalidade e da subordinação direta, a contratada deverá providenciar supervisor responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, o qual deverá vistoriar o local do trabalho no mínimo 01 (uma) vez por semana, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Não será aceita a nomeação de encarregado dentre os prestadores de serviço de limpeza contratados, visto tratar-se de categorias diferentes, com atribuições e salários distintos estabelecidas na convenção coletiva de trabalho. Tal situação configuraria desvio de função. O encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração.
- 6.44. A contratada deverá possuir, ou, instalar, escritório na Região metropolitana de Belém com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato.
- 6.45. A contratada deverá comprovar possuir Seguro de Vida em Grupo com Assistência Funeral e Familiar vigentes após a assinatura do presente instrumento.



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

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

7.1. O serviço deverá ser executado em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da Nota de Empenho nos seguintes endereços:

7.1.1. Os serviços serão prestados nas Unidades da CONTRATANTE nos seguintes endereços atuais ou onde venham a funcionar, em caso de mudança de endereço:

- XXX

7.2. Dos requisitos básicos dos funcionários:

a) Físico-motor: tarefas de caráter manual, executada na maior parte do tempo em pé, que requerem locomoção em pequeno espaço físico. Envolvem coordenação motora para evitar acidentes pessoais (cortes e queimaduras) e domínio de habilidades manuais especificamente na área de culinária e/ou lavanderia, envolvendo movimentos repetitivos com os membros superiores e levantamento de peso.

b) Higiene: tarefas que requerem cuidados com a higiene pessoal, como cabelos cobertos e presos, as mãos sempre limpas, unhas curtas e limpas. Faz-se necessário o uso constante de uniformes sempre limpos e passados e touca na cabeça, bem como noções de higiene e saúde para prevenir doenças.

c) Perceptual: tarefas que requerem principalmente percepção visual e olfativa para a verificação das condições do estado de conservação dos gêneros alimentícios, como percepção de cor, composição e cheiro, percepção gustativa para verificar o sabor dos alimentos preparados e percepção auditiva e tátil utilizadas no controle do funcionamento dos eletrodomésticos.

d) Intelectual: tarefas que requerem senso de organização, domínio de leitura, escrita e operações quantitativas elementares, aplicadas ao cotidiano culinário e de lavanderia.

e) Afetivo/emocional: função requer facilidade de relacionamento com todos os servidores e usuários dos serviços e trabalho em equipe.

7.3. A realização do serviço será acompanhada por servidor apto a verificar a conclusão do trabalho.

7.4. Atestada a compatibilidade entre o serviço fornecido e as especificações e condições impostas neste Termo de Referência e seus anexos, o serviço será recebido definitivamente.

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

8.1. A Contratada apresentará nota fiscal para liquidação e pagamento das despesas que será efetuado mediante ordem bancária creditada em conta corrente do **Banco do Estado do Pará S/A – BANPARÁ, conforme o Decreto Estadual Nº. 877/2008**, onde a contratada deverá fazer constar à identificação do banco, agência e conta corrente. O pagamento será em até trinta dias 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega do objeto que reverá vir acompanhado da nota fiscal e recibo devidamente atestados pelo(s) fiscal(s) do contrato.

8.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.2. O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado após a verificação da regularidade fiscal da Contratada junto a Seguridade Social (INSS) – CND Certidão Negativa de Débitos (Receita Federal), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS (Caixa Econômica Federal) e devem estar contidos na Nota fiscal os dados da Secretaria e as informações.

8.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Estado do Pará (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo





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

prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

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

8.7. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

8.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar 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, a que se refere o item 17.1. deste Termo.

8.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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.

8.10. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

8.10.1. 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.

8.10.2. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança estadual ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Contratante.

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

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

8.12. Será de responsabilidade da contratada o recolhimento de todos os tributos, encargos e contribuições de qualquer natureza, inclusive para-fiscais, de competência da União, do Estado e do Município que incidam sobre o objeto do presente contrato.

8.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

#### **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**



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

**Natureza da Despesa: XXXXXX**  
**Fontes: XXXX**  
**Ação Detalhada: XXXXXXXXXXXX**

**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**.

**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.

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

14.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

14.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra.

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

14.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

14.3.2 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

14.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

14.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.





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

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

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

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

14.7.2 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

14.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

14.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

14.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

14.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

14.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

14.13.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.



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

14.13.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

14.14 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

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

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

14.17 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.

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

14.19 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

14.20 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, se houver, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

15.2. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.7. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios



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

previstos no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

15.8. A fiscalização 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, de 1993.

15.9. A conformidade do material/técnica/equipamento 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, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.10. 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.

15.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.12. 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.

15.13. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.14. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.15. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.16. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.17. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.18. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.20. 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.

15.21. O servidor designado para atuar como fiscal do contrato terá que obedecer as disposições contidas no Decreto Estadual nº 870 de 04/10/2013 que, dentre outras atribuições terá que:

15.21.1. Registrar em relatório todas as ocorrências e deficiências porventura existentes e encaminhar cópia a contratada para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato e na lei;

15.21.2. Conferir se a execução do objeto está de acordo com as especificações exigidas;

15.21.3. Rejeitar no todo ou em parte a execução do objeto, se considerada em desacordo ou insuficiente, conforme os termos discriminados na proposta da contratada e no Termo de Referência do presente Edital;

**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



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

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.

**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:



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

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

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.





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

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 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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 2022.

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 VII**  
**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 VIII  
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 IX  
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 X  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
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 possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada  
e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

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

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

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.