



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

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 01/2024  
PAE nº. 2024/217640

Este AVISO torna pública a realização de DISPENSA ELETRÔNICA para a contratação descrita abaixo com as seguintes regras

CONTRATANTE

Estado do Pará, SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, CNPJ: 08.995.816/0001-04

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Lei Federal nº 14.133/21.  
Decreto Estadual nº 2.787/22.

O QUE SERÁ  
CONTRATADO?

Item	Descrição	Código SIMAS	Und	Qtd de Postos	Valor Unitário estimado	Total Mensal
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância Armada patrimonial, 24h diurna e noturna, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, assim considerados pelo art. 6º, inciso XVI, da Lei n.º 14.133/2021. Com objetivo de garantir a segurança das instalações da Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda – SEASTER e Unidades localizadas na Região Metropolitana e Regiões como: Abrigo de idosos e Abrigos de Mulheres nos municípios de Belém, Marabá, Altamira e Santarém, e assegurar a integridade física dos servidores e do s que eventualmente transitam nas instalações do Órgão, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição. Pelo período de 12 meses ou até a decisão judicial do mandado de segurança nº. 0833102-80.2023.8.14.0301, inerente ao Processo nº 2022/404188/SEASTER.	• 004391-5	01	16	R\$ 27.455,46	R\$ 439.287,36



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

VALOR GLOBAL ESTIMADO ANUAL R\$ 5.271.448,32

DATA DA SESSÃO:	01/04/2024
LOCAL:	<a href="https://cotacao.banpara.b.br/default.aspx">https://cotacao.banpara.b.br/default.aspx</a>
HORÁRIO DA FASE DE LANCES	Início: 10: (horário de Brasília-DF) Término: 14:00

ADVERTÊNCIA

O proponente é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da dispensa eletrônica.

A falsidade do documento apresentado ou de seu conteúdo implicará na desclassificação do seu proponente. Caso ele tenha sido o vencedor, o fato será punido com a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CONFLITOS  
INTERPRETATIVOS E  
OMISSÕES

As normas relativas a esta disputa eletrônica serão interpretadas em favor da ampliação da competição entre proponentes, desde que não comprometam a finalidade e a segurança da contratação. Os casos não previstos neste Aviso serão decididos pelo agente de contratação

DIVULGAÇÃO DOS  
RESULTADOS

O vencedor, a classificação dos lances e demais informações desta cotação eletrônica constarão em ata divulgada no Portal Compras Pará e no Portal Nacional de Compras Públicas



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

**LOCAIS E  
CRITÉRIOS  
PARA  
EXECUÇÃO  
DOS SERVIÇOS**

Os serviços de vigilância serão prestados nas dependências das instalações da Administração, conforme tabela de locais e postos de serviço, constantes no Termo de Referência - anexo I do edital

Anexos:

**Anexo I - REGULAMENTO DA COMPETIÇÃO**

**Anexo II - TERMO DE REFERÊNCIA**

**Anexo II A - RELAÇÃO DOS POSTOS**

**Anexo III - MODELO DE PROPOSTA**

**Anexo III A - MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO**

**Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO**

**Anexo V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA SOBRE A QUITAÇÃO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS DECORRENTES DO CONTRATO**

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

**Anexo VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DE PLENO CONHECIMENTO**

**Anexo VIII - MINUTA DO CONTRATO**

Belém, 26 de Março de 2024

Cecília Cristina Souza da Conceição

Agente de Contratação

Matrícula nº 5419065/1



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

ANEXO I

**REGULAMENTO DA COMPETIÇÃO**

O PROMOTOR desta dispensa eletrônica é o **ESTADO DO PARÁ**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA-SEASTER**, CNPJ nº **08.995.816/0001-04**, com sede na Av. Gov. José Malcher, 1018, Nazaré, Belém-Pará, Cep: 66.055-260, neste ato representado pelo **Sr. INOCENCIO GASPARIM** - Secretário de Estado.

## 1- DISPOSIÇÃO PRELIMINARES

1.1. A Dispensa Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases a ser realizada na plataforma do site <http://web.banparanet.com.br/cotacao>.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por um Coordenador, com a chancela do Homologador, servidores deste órgão, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas, utilizados pela Administração Direta e Indireta, disponível no portal Eletrônica para Compras Governamentais, no endereço <http://web.ban-paranet.com.br/cotacao>.

## 2- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1- As despesas decorrentes desta cotação eletrônica de preços ocorrerão por conta das seguintes dotações:

**Unidade Orçamentária:** 43101/43104/87101

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

**Natureza da Despesa:** 3390 37

**Fonte:** 01500000001 006361/01 759 0000 66006361/01500000001006361



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

### 3- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1- Poderão participar da presente Dispensa Eletrônica os interessados que estejam cadastrados e habilitados junto à Secretaria de Planejamento e Administração-SEPLAD – Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Estado do Pará ([web.banparanet.com.br/cotação](http://web.banparanet.com.br/cotação)), e que atendam a todas as exigências constantes deste instrumento e seus anexos, sendo que o não atendimento de quaisquer das condições implicará na inabilitação ou desclassificação da proposta.

3.2- Como requisito para participação desta Dispensa Eletrônica deverá o fornecedor assinalar, em campo próprio do sistema, que tem pleno conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no presente instrumento.

3.2.1- O fornecedor deverá estar com registro atualizado no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF. Submeter-se às condições gerais de contratação previstas neste Edital, na Lei Federal nº. 14.133/21 e no Decreto Estadual nº 2.787/2022.

3.3- A Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda - SEASTER poderá anular ou cancelar a Dispensa Eletrônica, total ou parcialmente, sem que disso re- sulte para o proponente direito a qualquer indenização ou reclamação.

### 4- DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

4.1- A abertura da presente Dispensa Eletrônica dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e locais indicados neste Edital.

4.2- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e os interessados.

4.3- Iniciada a etapa competitiva, os interessados deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico.

#### 4.4- O lance deverá ser ofertado pelo valor total

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

4.6- No caso de desconexão com o sistema, no decorrer da etapa competitiva da dispensa eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos interessados para a recepção dos lances.

4.7- O Critério de julgamento adotado será o de **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.



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

## **5- PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1- O valor constante da proposta deve compreender todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação do(s) serviço(s) ofertado(s), abrangendo, assim, todos os custos necessários à prestação do objeto desta Dispensa Eletrônica.

5.2- A validade da proposta será **não inferior a 30 dias**, a contar da data de abertura da mesma.

5.3- O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste Edital e seus anexos.

5.4- A proposta de preços deverá ser encaminhada nos termos da tabela, devendo constar o preço unitário e o preço global dos serviços.

5.5- Será desclassificada a proposta que não apresentar o valor global.

## **6- DO ENVIO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

6.1- Será considerado vencedor da Dispensa Eletrônica aquele que apresentar o lance de **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo-lhe adjudicado o objeto, desde que atenda a este instrumento e seus respectivos anexos.

6.2- A empresa vencedora deverá encaminhar a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, exclusivamente pelo e-mail [cpl.seaster@gmail.com](mailto:cpl.seaster@gmail.com) em **até 2(duas) horas** após o término da dispensa eletrônica, caso isso não ocorra, a empresa será desclassificada do certame, dando a vez para a empresa remanescente, de acordo com a ordem de classificação.

6.3- A proposta de preços deverá ser apresentada de acordo com as seguintes regras:

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

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

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**.

6.4- Na proposta de preços deverão constar, ainda, as seguintes condições:

I - Razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone e endereço



## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**  
eletrônico (e-mail), 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 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

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

IV- As empresas 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.

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.

## 7- DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS OBRIGATÓRIOS DA EMPRESA VENCEDORA

7.1- Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da empresa detentora da proposta classificada, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação na dispensa eletrônica ou na futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF

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

7.1.3. 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)).

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa participante 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



## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

### SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA

administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.1. 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.

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

7.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação da empresa 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.

7.5. 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.

7.6. É dever da empresa 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.

7.7. Ressalvado o disposto no **item 7.4.**, as empresas deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **7.7.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.7.1.1- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.7.1.2- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.7.1.3- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.7.1.4- Ato de autorização de funcionamento ou alvará de revisão de autorização de funcionamento emitido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, e no Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983.

7.7.1.5- Declaração da situação processual por parte da Coordenação-Geral de Controle de Segurança Privada - CGCSP, desde que não haja outra que impeça o funcionamento da empresa, nos termos do art. 13, §§ 5º e 6º e art. 15 da Portaria DG/DPF nº 3.233/2012, atualizada.



## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

### SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA

7.7.1.6- Declaração de regularidade de situação de cadastramento em nome da licitante, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Pará, em plena validade, conforme estabelece o artigo 38 do Decreto nº 89.056 de 24 de novembro de 1983, bem como a Certidão emitida pela Polícia Civil do Pará – Divisão de Polícia Administrativa – DPA, Seção de Armas, Munições e Explosivos – SAME, as quais são complementares.

7.7.1.7- Certificado de Segurança Válido, emitido por parte do Departamento de Polícia Federal e publicado no DOU por meio do qual se atesta a vistoria das instalações da empresa, nos termos dos arts. 8º e 9º, da Portaria DG/DPF nº 3.233/2012, atualizada e Portaria CGCSP nº 30.569/2013.

7.7.1.8- Apresentar autorização para aquisição de armas, munições e petrechos, expedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, em número suficiente para atender a demanda contratual.

7.7.1.9- Apresentar autorização para aquisição de coletes balísticos, expedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, em número suficiente para atender a demanda contratual.

### **7.7.2- Habilitação fiscal, social e trabalhista**

7.7.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.7.2.2- 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 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.7.2.3- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.7.2.4- 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 1º de maio de 1943;

7.7.2.5- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e Estadual, relativos ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.7.2.6- Prova de regularidade com as Fazendas Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.7.2.7- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### **7.7.3- Qualificação Econômico-Financeira**

7.7.3.1- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou



## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

### SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA

sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

7.7.3.2- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor em validade;

7.7.3.3- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- c) patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

7.7.3.3.1- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

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

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

- a) declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- b) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

7.7.3.5- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.7.3.6- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **7.7.4. Qualificação Técnica**

7.7.4.1- Declaração de que a empresa tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

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

7.7.4.2.1- Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão



## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

### SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA

dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- b) Comprovação que já executou contrato(s) com no mínimo 50% do número de postos de trabalho a serem contratados;

7.7.4.2.2- Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

7.7.4.2.4- A empresa disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, notas fiscais emitidas para o contrato, entre outros documentos.

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

7.7.4.2.6- Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

7.7.4.2.7- A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

#### **7.7.5- Junto a documentação habilitatória, a empresa deverá também encaminhar as seguintes Declarações:**

7.7.5.1- Declaração de que instalará escritório ou representante autorizado, na Região Metropolitana de Belém-PA no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato sem prejuízo da execução do objeto contratual nesse período (conforme modelo constante do **Anexo III**);

7.7.5.1.1. Esta Declaração será dispensada se a empresa, comprovadamente, já possuir escritório instalado ou representante autorizado na Região Metropolitana de Belém-PA.

7.7.5.2- Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato. (conforme modelo constante do **Anexo IV**);

7.7.5.3- Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e/ou Administração Pública; (conforme modelo constante do **Anexo V**);

7.7.5.4- Declaração do representante legal da licitante atestando que a mesma não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, de ente federal, estadual ou municipal.

7.7.5.5- Atestado de vistoria assinado pelo servidor da SEASTER responsável.



## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

### SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA

7.7.5.5.1- O atestado de vistoria poderá ser substituído por Declaração emitida pelo licitante assinada pelo responsável técnico e representante legal em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante (conforme modelo constante do **Anexo VI**).

7.7.5.6- Declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

7.7.5.7- Declaração de 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;

7.7.5.8- Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente;

7.7.5.9- Declaração de 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;

7.7.5.10- Declaração de 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.

## 8- DA CONTRATAÇÃO

8.1- A contratação oriunda deste dispensa eletrônica será formalizada pela formalização de instrumento contratual contemplando obrigações recíprocas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, conforme a Minuta de Contrato (**Anexo XVII**).

8.2- Em caso de descumprimento da empresa, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, consoante o estabelecido no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

## 9- DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1- A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública da dispensa eletrônica constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

9.2- A participação do proponente nesta dispensa eletrônica implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e Legislação informada no preâmbulo deste Edital, os quais regulamentam este procedimento;

9.3- O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da dispensa eletrônica. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

9.4- As normas que disciplinam esta disputa eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**

**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA**

interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

9.5- Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Coordenador da disputa observando-se rigorosamente o contido na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores;

9.6- Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Coordenador da disputa observando-se rigorosamente o contido na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores;

9.7- As cópias deste Edital poderão ser obtidas gratuitamente por download nos endereços eletrônicos [www.compraspara.pa.gov.br](http://www.compraspara.pa.gov.br), <http://web.banparanet.com.br/cotacao>.

9.8- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da licitação na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

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

9.10- As normas disciplinadoras da Dispensa Eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.11- O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da empresa, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



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

ANEXO II  
TERMO DE REFERÊNCIA

O QUE SERÁ CONTRATADO?						
Item	Descrição	Código SIMAS	Und	Qtd de Postos	Valor Unitário	Total Mensal
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância Armada patrimonial, 24h diurna e noturna, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, assim considerados pelo art. 6º, inciso XVI, da Lei n.º 14.133/2021. Com objetivo de garantir a segurança das instalações da Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda – SEASTER e Unidades localizadas na Região Metropolitana e Regiões como: Abrigo de idosos e Abrigos de Mulheres nos municípios de Belém, Marabá, Altamira e Santarém, e assegurar a integridade física dos servidores e dos que eventualmente transitam nas instalações do Órgão, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição, pelo período de 12 meses ou até a decisão judicial do mandado de segurança nº. 0833102-80.2023.8.14.0301, inerente ao Processo nº 2022/404188/SEASTER.	• 004391-5	01	16	R\$ 27.455,46	R\$ 439.287,36
VALOR GLOBAL ESTIMADO ANUAL						R\$ 5.271.448,32



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

### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

#### MOTIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação de serviços de vigilância patrimonial tem como finalidade a necessidade de garantir a segurança dos bens da Secretaria de Estado de Assistência Social Trabalho Emprego e Renda- SEASTER e suas unidades.

De acordo com Estudo Técnico Preliminar, a solução conceitua um tipo de serviço que já é utilizado nos contratados desta secretaria, e que também já demonstrou sua efetividade. Sendo assim, foi verificado como o mercado poderia oferecer esse tipo de serviço que ensejasse e uma execução efetiva do contrato. Abaixo está a descrição da solução encontrada.

A segurança patrimonial por meio de postos de segurança armada 24 horas é um serviço especializado projetado para garantir a proteção eficaz de propriedades, edifícios e seus ocupantes. Esse tipo de abordagem envolve a presença constante de agentes de segurança treinados e armados, posicionados estrategicamente em postos específicos para monitorar, deter e responder a potenciais ameaças.

O estabelecimento do quantitativo de postos decorreu de avaliação da estrutura das edificações, localização das vias de acesso onde as Unidades estão sediadas, público interno e externo.

### NATUREZA E GARANTIA DO SERVIÇO

#### NATUREZA

O objeto do presente certame possui natureza de serviço comum, conforme no parágrafo único do art. 1º, da Lei Federal 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste Termo de Referência, tendo como base especificações usuais no mercado.

O serviço do presente processo licitatório é de natureza contínua, pois apresenta característica de essencialidade para esta contratante, visto que a eventual ausência ou interrupção da prestação do serviço pode causar prejuízo às suas atividades meio e finalísticas, bem como eventualmente prejuízos econômicos e/ou financeiros sendo, motivo pelo qual são tidos como serviços contínuos.

#### QUAL O TIPO DE OBJETO?

Serviço.

#### QUAL A NATUREZA?

Continuada

#### GARANTIA DO SERVIÇO

Não terá.

### CRITÉRIOS DE SELEÇÃO



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

<b>FORMA DE CONTRATAÇÃO</b>	A solução de contratação deve ser viabilizada por meio de dispensa de licitação, levando em conta os motivos apresentados no memorando presente na seq. 01 deste processo. Reforço ainda as recomendações apresentadas pela procuradora geral adjunta no ofício 2067/2023 – PGE-GAB. A legislação ora apresentada – Lei nº 14.133/2021 – dispõem da prerrogativa de dispensa de licitação em especial no seu artigo 75 inciso VIII.
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	Menor Preço
<b>ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?</b>	Não.
<b>CRITÉRIO PARA ACEITAÇÃO DO OBJETO.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• A solução deve avaliar os riscos realizando uma análise de riscos específica para o prédio, levando em conta sua localização, uso e características físicas.</li><li>• A solução deve garantir o profissionalismo dos eventuais colaboradores verificando a reputação e experiência da possível empresa de segurança, incluindo a formação e treinamento dos profissionais envolvidos;</li><li>• O recrutamento, treinamento e qualificação dos eventuais vigilantes e outros profissionais devem ser avaliados a fim de garantir que eles estejam preparados para lidar com diversas situações;</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• A solução de garantir que haja uma supervisão adequada do pessoal de segurança, seja por meio de supervisores no local ou monitoramento remoto;</li><li>• A solução deve estabelecer canais de comunicação eficazes entre a equipe de segurança, servidores ou ocupantes dos prédios e as autoridades locais, se necessário;</li><li>• A solução deve desenvolver e treinar procedimentos de emergência para situações como incêndios, evacuações, intrusões, entre outros;</li><li>• A solução deve apresentar os protocolos de segurança, além de um plano de segurança, a fim de garantir que tal plano seja flexível o suficiente para se adaptar a mudanças nas condições locais e que seja periodicamente revisado e atualizado;</li><li>• Deve ser garantido que a solução estabeleça um sistema de feedback e avaliação contínua para garantir que o serviço atenda às expectativas e requisitos das unidades atendidas;</li></ul>
<b>HÁ ITENS COM PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE?</b>	Não.



## REQUISITOS DA CONTRATADA

### HABILITAÇÃO

A Empresa deve ser especializada no ramo do serviço ora objeto do presente termo, de-vendo apresentar os seguintes documentos:

#### Habilitação jurídica

- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- Ato de autorização de funcionamento ou alvará de revisão de autorização de funcionamento emitido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, e no Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983.
- Declaração da situação processual por parte da Coordenação-Geral de Controle de Segurança Privada - CGCSP, desde que não haja outra que impeça o funcionamento da empresa, nos termos do art. 13, §§ 5º e 6º e art. 15 da Portaria DG/DPF nº 3.233/2012, atualizada;
- Declaração de regularidade de situação de cadastramento em nome da licitante, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Pará, em plena validade, conforme estabelece o artigo 38 do Decreto nº 89.056 de 24 de novembro de 1983, bem como a Certidão emitida pela Polícia Civil do Pará – Divisão de Polícia Administrativa – DPA, Seção de Armas, Munições e Explosivos – SAME, as quais são complementares.
- Certificado de Segurança Válido, emitido por parte do Departamento de Polícia Federal e publicado no DOU por meio do qual se atesta a vistoria das instalações da empresa, nos termos dos arts. 8º e 9º, da Portaria DG/DPF nº 3.233/2012, atualizada e Portaria CGCSP nº 30.569/2013.
- Apresentar autorização para aquisição de armas, munições e petrechos, expedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de



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

2012, em número suficiente para atender a demanda contratual.

- Apresentar autorização para aquisição de coletes balísticos, expedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Portaria nº 3.233/2012- DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, em número suficiente para atender a demanda contratual.

- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

- 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 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

- 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 1º de maio de 1943;

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e Estadual, relativos ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- Prova de regularidade com as Fazendas Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**Qualificação Econômico-Financeira**

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do



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

- fornecedor;
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
    - a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
    - b) capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
    - c) patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
  - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
  - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
  - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
  - Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
    - a) declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
    - b) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
  - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
  - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**Qualificação Técnica**



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

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

**Qualificação Técnico-Operacional**

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

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

- a) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- b) Comprovação que já executou contrato(s) com no mínimo 50% do número de postos de trabalho a serem contratados;

- Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

- A empresa disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, notas fiscais emitidas para o contrato, entre outros documentos.

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

- Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

- A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.



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

<b>QUAL A VIGÊNCIA?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• A vigência do contrato será de 12 meses ou até a decisão judicial do mandado de segurança nº. 0833102-80.2023.8.14.0301, inerente ao Processo nº 2022/404188/SEASTER.</li></ul>
<b>PODERÁ HAVER PRORROGAÇÃO?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Não</li></ul>
<b>HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?</b>	<p>1.1. A vigilância patrimonial é um serviço contínuo, exercido por empresa especializada e devidamente autorizada, a qual deve buscar o exercício de algumas práticas sustentáveis, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos, quais sejam:</p> <p>1.1.1. Quando da contratação, poderá ser firmado entre o órgão/entidade e a empresa o “Instrumento de Mediação de Resultado”, a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.</p> <p>1.1.2. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.</p> <p>1.1.3. Reservar 5% do seu quadro administrativo para portadores de deficiência, a ser comprovado no momento da contratação, conforme a Const. Estadual.</p> <p>1.1.4. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.</p> <p>1.1.5. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente, a ser comprovado no momento da contratação.</p> <p>1.1.6. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia</p>



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

de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

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

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

1.1.9. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

1.1.10. A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

1.1.11. Utilizar preferencialmente de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.

1.1.12. Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

1.1.13. A contratada deverá utilizar, preferencialmente, planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.

1.1.14. A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

1.1.15. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

1.1.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

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



**RISCOS A SEREM  
ASSUMIDOS PELA  
CONTRATAÇÃO**

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 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.
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 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;
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 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.
- Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

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

- 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.
- direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.
- 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.

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e



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

utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

- 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 verifica-rem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
- 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.
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- Disponibilizar à Contratante empregados devidamente uniformizados e identificados com crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1, do Anexo VIII-B, da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 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.
- 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.
- Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
- Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados



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

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.

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



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

regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

- Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas.
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- Não se beneficiar 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.
- 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.
- 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 entenderem oportunas;
- Permitir o ingresso nas dependências internas somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas. Na(s) portaria(s), quando for o caso, onde os responsáveis pela vigilância farão constar em livro de registro próprio, horário de entrada e unidade procurada;
- Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas dependências, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da ren- dição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas dependências e suas mediações;
- 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



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

situação de vedação.

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

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

- Apresentar à Administração, no ato da contratação, a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos Registro de Arma e Porte de Arma, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos.
- Apresentar, no ato da contratação, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração.
- Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 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.
- Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho. Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 1 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno das 7h/15h e noturno das 15h/23h) alternados.
- A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.
- 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



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

substituto ao Fiscal do Contrato.

<p><b>LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>Os serviços de vigilância serão prestados nas dependências das instalações da Administração, conforme Tabela de Locais e Postos de Serviço, constantes no Termo de Referência no anexo I.</li><li>A atividade de vigilância patrimonial somente poderá ser exercida dentro dos limites dos imóveis vigiados (Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF).</li></ul>
<p><b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA</b></p>	<p><b>1. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILANTE</b></p> <p>1.1. A Portaria Ministerial nº. 397/2002, instituiu a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, a qual descreve a categoria profissional, objeto desta contratação, como VIGILANTE (CBO: 5173- 30), o qual possui as seguintes atribuições:</p> <p>1.1.1. Vigiam dependências e áreas públicas e privadas.</p> <p>1.1.2. Zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos.</p> <p>1.1.3. Recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.</p> <p>1.1.4. Fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio.</p> <p>1.1.5. Controlam objetos e cargas.</p> <p>1.1.6. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.</p> <p><b>2. DAS ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b></p> <p>2.1. Apresentamos abaixo a descrição dos serviços, rotinas e procedimentos das atividades de vigilância, os quais envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:</p> <p>2.1.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.</p>



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

- 2.1.2. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.
- 2.1.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.
- 2.1.4. Somente permitir o ingresso de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
- 2.1.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.
- 2.1.6. Repassar para o vigilante que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
- 2.1.7. Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.
- 2.1.8. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- 2.1.9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.
- 2.1.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e



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

assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.

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

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

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

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

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

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

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

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

**3. DOS UNIFORMES**

3.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser



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

desempenhada no órgão Contratante, confeccionadas com tecido e material de qualidade, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

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

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

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

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

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

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



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

- 3.4. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa.
- 3.5. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.
- 3.6. Os vigilantes deverão apresentar-se impecavelmente uniformizados num só padrão.
- 3.7. A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único para a categoria, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia.
- 3.8. É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene. Fornecer os respectivos acessórios ao vigilante, em perfeito estado de funcionamento, no momento da implantação dos postos.
- 3.9. A Contratada deverá fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua etc.) necessário para o bom andamento dos serviços, assim como todos os livros de registros utilizados no serviço.
- 3.10. Substituir em até 24h (vinte e quatro horas) os equipamentos rejeitados pelo contratante ou que vierem a apresentar, durante a vigência, defeito ou vício de qualquer ordem.

**4. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

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

	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTID ADE</b>		<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Revólver calibre 38	01	6	Cinto com coldre e baleiro
2	Colete balístico	01	7	Livro de Ocorrência
3	Munição p/ revolver	12	8	Rádio HT ou similar



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

	=12			
4	Porta cassetete	01	9	Lanterna com 3 (três) pilhas
5	Cassetete	01		

- 4.2. A Contratava deve fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos.
- 4.3. A Contratava deve fornecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas.

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

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

**6. Seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora**



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

<b>FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>	
<b>INÍCIO DA EXE- CUÇÃO DOS SERVIÇ OS</b>	<p>A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de serviço, na forma que segue:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nos termos da Lei nº 14.133/21, constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o Contrato assinado acompanhado da Nota de Empenho e Ordem de Execução de Serviço.</li></ul>
<b>LOCAL E HORA DA PRESTAÇ ÃO DO SERVIÇO</b>	<p>Os serviços serão prestados na SEASTER e suas respectivas Unidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• SEDE SEASTER: AV. Governador José Malcher 1018- Bairro: Nazaré</li><li>• Unidade Almojarifado central: Conjunto Paraíso dos Pássaros, Rua Mergulhão- Bairro: Maracangalha</li><li>• Unidade Socorro Gabriel: Av. Norte S/N, Conj.Promorar, Bairro: Val-de-Cans.</li><li>• Unidade Lar da Providência: Al. Samuca Levy, nº 25, Bairro: Souza</li><li>• Unidade Abrigo Estadual de Mulheres Belém:</li><li>• Unidade Abrigo Estadual de Mulheres Marabá:</li><li>• Unidade Abrigo Estadual de Mulheres Altamira:</li><li>• Unidade Abrigo Estadual de Mulheres Santarém:</li><li>• CIIC: AV. Almirante Barroso, nº 1765, Bairro: Marco</li><li>• SEC. Adjunto – DQPE/DTE: Tv. Padre Eutíquio 1308 – Batista Campos</li></ul> <p>OBS: No que diz respeito, as unidades de abrigos para mulheres vítimas de violência doméstica, logo não podemos divulgar os referidos endereços. Os endereços serão disponibilizados após a assinatura do contrato.</p>
<b>PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DO CONTRATO</b>	
<b>FORMA DE PAGAME NTO</b>	<p>O pagamento será efetuado através de ordem bancária, na conta corrente da contratada no Banco do Estado do Pará. A contratante terá o prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao SICAF.</p> <p>Ao setor de pagamento, para proceder ao pagamento, compete verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresenta elementos necessários como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ O prazo de validade;</li><li>▪ A data de emissão;</li><li>▪ Os dados do contrato e do órgão contratante;</li><li>▪ O período de prestação dos serviços;</li><li>▪ O valor a pagar.</li></ul>



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

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA		
<b>DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO</b>	Funcional Programática: 08.241.1505.8865/ 08.224.1505.8860/08.122.1297.8338	Elemento de Despesa: 339037
	Fonte do Recurso: 01759000066006361/0150000001006361/015000001006361	



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

ANEXO II - A  
RELAÇÃO DOS POSTOS

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



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

5	00335-2	Unidade de Atendimento à Pessoa em Situação de Rua – Padre Bruno Sechi - Est. Curuçambá, Rua Manoel Sanches – nº 521, Ananindeua/PA	SEGURANÇA ARMADA 24 HORAS (de segunda-feira a domingo incluindo feriados)	POSTO/MÊS	2		
6	00335-2	Unidade de Acolhimento a Pessoa Idosa - Nosso Lar Socorro Gabriel -Con. FROMORAR – Al. Norte,S/N Val-de-Cans, Belém/PA	SEGURANÇA ARMADA 24 HORAS (de segunda-feira a domingo incluindo feriados)	POSTO/MÊS	2		
7	00335-2	Unidade de Acolhimento a Pessoa Idosa – Lar da Providência Alameda Samuca Levy, 25, Souza – Belém/PA	SEGURANÇA ARMADA 24 HORAS (de segunda-feira a domingo incluindo feriados)	POSTO/MÊS	1		
8	00335-2	Abrigo Estadual de Mulheres/Belém TV. Magno de Araújo, nº 190, Telégrafo Belém/PA	SEGURANÇA ARMADA 24 HORAS (de segunda-feira a domingo incluindo feriados)	POSTO/MÊS	1		
9	00335-2	Abrigo Estadual de Mulheres /Altamira Rua Uberaba, nº 2886, Altamira/PA	SEGURANÇA ARMADA 24 HORAS (de segunda-feira a domingo incluindo feriados)	POSTO/MÊS	1		



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

10	00335-2	Abrigo Estadual De Mulheres/Marabá Folha 10, QD 15, 12 Marabá/PA	SEGURANÇA ARMADA 24 HORAS (de segunda- feira a domingo incluindo feriados)	POSTO/ MÊS	1		
11	00335-2	Abrigo Estadual de Mulheres /Santarém Av. Galdino Veloso nº 88 -Santarém	SEGURANÇA ARMADA 24 HORAS (de segunda- feira a domingo incluindo feriados)	POSTO/ MÊS	1		
<b>QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS</b>					16		
<b>VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO</b>							
<b>VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO</b>							



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

ANEXO III  
MODELO DE PROPOSTA

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



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

**ANEXO III - A**  
**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

<b>Nº do Processo:</b>
<b>Licitação Nº: ___/___</b>

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

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

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS
----------------------------

<b>A</b>	<b>Tipo de Posto de Serviço</b>	<b>Posto de vigilância armada 24h.</b>
<b>B</b>	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/2024
<b>C</b>	Município/UF	BELÉM/PA
<b>D</b>	Unidade de serviço	POSTO
<b>E</b>	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2023
<b>F</b>	Número de meses de execução contratual:	12 meses
<b>G</b>	Jornada	12x36

<b>A</b>	<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>
----------	--

**Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra**

<b>1</b>	<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Posto de vigilância armada 24h.</b>
1	Quantidade de vigilantes necessários por posto para a execução dos serviços.	4
2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Vigilante.
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	X.XXX,XX
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01 de Janeiro de 2023

<b>1</b>	<b>Remuneração</b>
----------	--------------------

<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>
---

<b>Composição da Remuneração</b>		QTD.	Valor (R\$)	
			Unitário	Total
<b>A</b>	Salário	4	R\$ -	R\$ -
<b>B</b>	Periculosidade	4	R\$ -	R\$ -
<b>C</b>	Adicional noturno	240	R\$ -	R\$ -



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

<b>D</b>	Repouso sobre adicional noturno	1/6	R\$ -	R\$ -
<b>E</b>	Hora noturna reduzida (adicional de Hora Extra)	30	R\$ -	R\$ -
<b>F</b>	Adicional de hora noturna reduzida	1/6	R\$ -	R\$ -
<b>G</b>	Outros			
Total da Remuneração				R\$ -

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

<b>2.1</b>	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Referência	Valor (R\$)
<b>A</b>	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ -	R\$ -
<b>B</b>	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ -	R\$ -
Total da Remuneração				R\$ -

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por**

<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	%	Referência	Valor (R\$)
<b>A</b>	INSS	20,00%	R\$ -	R\$ -
<b>B</b>	Salário Educação	2,50%	R\$ -	R\$ -
<b>C</b>	Seguro acidente de trabalho/FAP	3,00%	R\$ -	R\$ -
<b>D</b>	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -	R\$ -
<b>E</b>	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -	R\$ -
<b>F</b>	SEBRAE	0,60%	R\$ -	R\$ -
<b>G</b>	INCRA	0,20%	R\$ -	R\$ -
<b>H</b>	FGTS	8,00%	R\$ -	R\$ -
Total		36,80%		R\$ -

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

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	QTD	Valor (R\$)	
			Unitário	Total
<b>A</b>	Auxílio Transporte	4	R\$ -	R\$ -
<b>B</b>	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	4	R\$ -	R\$ -
<b>C</b>	Seguro de vida	4	R\$ -	R\$ -
<b>D</b>	Dia do vigilante do Pará (Diurno)	2	R\$ -	R\$ -
<b>D.1</b>	Dia do vigilante do Pará (Noturno)	2	R\$ -	R\$ -
<b>E</b>	Custeio de Programa de Combate à	4	R\$ -	R\$ -



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

	Vigilância Clandestina			
<b>F</b>	Intrajornada Indenizatória (Diurno)	2	R\$ -	R\$ -
<b>F.1</b>	Intrajornada Indenizatória (Noturno)	2	R\$ -	R\$ -
<b>TOTAL</b>				R\$ -

**Obs:** O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

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

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

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	%	Valor (R\$)
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ -
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -
<b>C</b>	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ -
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ -
<b>E</b>	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ -
<b>F</b>	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R\$ -
<b>TOTAL</b>			R\$ -

**Obs: Valores mensais por empregado.**

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

**Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais**

<b>4.1</b>	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
<b>A</b>	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	R\$ -
<b>B</b>	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,39%	R\$ -
<b>C</b>	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$ -
<b>D</b>	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ -
<b>E</b>	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ -
<b>F</b>	Outros (Especificar)	0,00%	R\$ -
<b>Total</b>			R\$ -

**Obs: 1** Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**2.** Percentuais incidentes sobre a remuneração.

**Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada**

<b>4.2.</b>	Substituto na Intraornada	QTD	Unitário	Valor (R\$)
-------------	---------------------------	-----	----------	-------------



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

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

**COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA****I – Valor Mensal dos Serviços**

Escala de trabalho		Preço mensal do posto em R\$	Nº de Postos	Sub-total mensal
I	Posto de vigilância armada 24h.	R\$ -	xxx	R\$ 0,00
Total Global				R\$ 0,00

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO**  
**Dispensa Eletrônica nº 02/2024/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 15 (quinze) 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

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA SOBRE A QUITAÇÃO**  
**DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS DECORRENTES DO CONTRATO**  
**Dispensa Eletrônica nº 02/2024/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

## ANEXO VI

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

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

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

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

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

Obs: Esse resultado deverá ser superior a 1

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

(Valor da Receita Bruta – Valor Total dos Contratos)

Obs: Caso a diferença entre a Declaração e a Receita Bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativa.

Atenciosamente, Local e data-base

Empresa licitante / CNPJ  
Assinatura do Representante legal

#### Observação:

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

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

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

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

Declaro que a vistoria foi devidamente acompanhada por servidor da SEASTER.  
(Local), \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

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

---

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

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

OU

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, CNPJ 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.

**ANEXO VIII**  
**MINUTA DO CONTRATO Nº..... /2024 – SEASTER**  
**PAE nº 2024/217640**

**RESUMO**



**CONTRATANTE**

Estado do Pará | **SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA – SEASTER**

CNPJ nº 08.995.816/0001-04.

**CONTRATADO**

**Nome da razão social da pessoa jurídica**

CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx.



**OBJETO**

Contratação de empresa especi-alizada na **prestação de serviços de vigilância patrimonial armada diurna e noturna (24h)**,



**LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Os serviços serão prestados na SEASTER e suas respectivas Unidades:

- SEDE SEASTER: AV. Governador José Malcher 1018- Bairro: Nazaré
- Unidade Almojarifado central: Conjunto Paraíso dos Pássaros, Rua Mergulhão- Bairro: Maracangalha
- Unidade Socorro Gabriel: Av. Norte S/N, Conj.Promorar, Bairro: Val-de-Cans.
- Unidade Lar da Providência: Al. Samuca Levy, nº 25, Bairro: Souza
- Unidade Abrigo Estadual de Mulheres Belém:

- Unidade Abrigo Estadual de Mulheres Marabá:
- Unidade Abrigo Estadual de Mulheres Altamira:
- Unidade Abrigo Estadual de Mulheres Santarém:
- CIIC: AV. Almirante Barroso, nº 1765, Bairro: Marco
- SEC. Adjunto – DQPE/DTE: Tv. Padre Eutíquio 1308 – Batista Campos

OBS: No que diz respeito, as unidades de abrigos para mulheres vítimas de violência doméstica, logo não podemos divulgar os referidos endereços. Os endereços serão disponibilizados após a assinatura do contrato.

#### VALOR TOTAL

R\$ xxx.xxx,xx.

#### REAJUSTE

*Índice*     IPCA     INPC     INCC     IGPM

*Período*    A cada **12 meses**, a contar de **dd/mm/aaaa** (data do orçamento estimado).

#### PAGAMENTO

*Forma*    Ordem bancária.

*Prazo*    **30 dias corridos**, a contar do recebimento da nota fiscal ou fatura atestada pelo fiscal do contrato.

#### FISCALIZAÇÃO

O fiscal do contrato é o servidor **NOME DO SERVIDOR**, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, matrícula nº nnnn, lotado no [inserir setor]. (Esses dados devem ser inseridos por ocasião da assinatura do contrato).





## VIGÊNCIA

<i>Prazo</i>	<b>12 meses ou até que seja revogada a liminar concedida no mandado de segurança nº. 0833102-80.2023.8.14.0301, o que ocorrer primeiro, inerente ao Processo nº 2022/404188/SEASTER.</b>
<i>Início</i>	<b>dd/mm/aaaa</b> (a data deve ser especificada na assinatura do contrato).
<i>Fim</i>	<b>dd/mm/aaaa</b> (a data deve ser especificada na assinatura do contrato).



## CLÁUSULAS CONTRATUAIS

### CLÁUSULA 1

#### Partes

Este contrato tem como PARTES:

**CONTRATANTE** ESTADO DO PARÁ, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO, EMPREGO E RENDA – SEASTER**, CNPJ nº 08.995.816/0001-04, com sede na Av. Gov. Jose Malcher, 1018, Nazaré, Belém/PA, neste ato representado pelo Sr. Inocencio Renato Gasparim.

**CONTRATADO** NOME DA RAZÃO SOCIAL DA PESSOA JURÍDICA, CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na [inserir endereço], neste ato representado por [NOME DO REPRESENTANTE DA PJ], RG nº xxxxx, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, com domicílio na [inserir endereço].

### CLÁUSULA 2

#### Fundamento legal

O presente contrato é oriundo da **Dispensa Eletrônica nº XX/2024**, constante no **PAE nº 2024/217640** e é regido pela **Lei Federal nº 14.133/21**, conforme dispõe o seu **art. 75, VIII**, e o Decreto Estadual nº. 2.787/2022.

### CLÁUSULA 3

#### Objeto

**3.1** O objeto da contratação é a Contratação de empresa especializada na **prestação de serviços de vigilância patrimonial armada diurna e noturna (24h), (sem motorista), conforme o Termo de Referência (Anexo I do Edital da Dispensa eletrônica nº XX/2024**, conforme descrito no Termo de Referência, o qual **ADERE** a este documento para todos os fins.

**3.2** Este instrumento se vincula ao edital licitatório citado na Cláusula 2, à proposta do licitante vencedor (em caso de contratação direta, substituir o trecho destacado por “ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta”), e aos anexos desses documentos.

**3.3** Os serviços contratados são os seguintes itens descritos no Termo de Referência:



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

Item	Preço unit	Qtd	Total
1	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
2	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
3	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
4	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 0,00</b>

#### CLÁUSULA 4

Local e hora da prestação do serviço

O local e a hora da prestação dos serviços contratados são aqueles previstos no Termo de Referência.

#### CLÁUSULA 5

Preço

O valor global do contrato é **R\$ xxx.xxx,xx** e todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes de sua execução estão *inclusas* neste preço, como tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do contrato.

#### CLÁUSULA 6

Dotação orçamentária

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria do orçamento do Estado do Pará, para o exercício de **2024**, na classificação:

<b>Gestão/Unidade</b>	XXXXXXXXXX.
<b>Fonte</b>	XXXXXXXXXX.
<b>Programa de Trabalho</b>	XXXXXXXXXX.
<b>Elemento de Despesa</b>	XXXXXXXXXX.
<b>Plano Interno</b>	XXXXXXXXXX.



## CLÁUSULA 7

### Reajuste

---

7.1 O contrato será irreeajustado.

## CLÁUSULA 8

### Pagamento

---

8.1 O pagamento será realizado em **30 (trinta) dias corridos**, a contar do recebimento da nota fiscal ou fatura atestada pelo fiscal do contrato.

8.2 O pagamento será efetuado por ordem bancária para conta de titularidade da CONTRATADO, cujos dados são:

**Banco** Banpará.

**Agência** xxxx-x.

**Conta** xxxxxx-x.

8.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal, fatura 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 o CONTRATADO adote as medidas para saneamento das pendências.

8.4 Na hipótese do item 8.3, o prazo para pagamento começará a correr depois da comprovação da regularização da pendência, sem ônus à CONTRATANTE.

8.5 A data do efetivo pagamento será considerada aquela que constar da ordem bancária emitida para quitação da nota fiscal ou fatura.

8.6 A regularidade fiscal do CONTRATADO deve ser verificada pelo CONTRATANTE por ocasião do pagamento por meio de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso a ele, devem ser consultados sítios eletrônicos oficiais ou, ainda, ser solicitada a documentação física listada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.7 A constatação de irregularidade fiscal do CONTRATADO não impede o pagamento do que foi executado, mas constitui falta contratual, a ser sancionada em procedimento de inexecução contratual.

8.8 Antes da instauração do procedimento de inexecução contratual a que faz menção o item 8.7, o CONTRATADO deve ser notificado para regularizar a pendência no prazo de **5 dias úteis**. Não sendo regularizada, deve-se instaurar o procedimento de inexecução contratual, ofertando contraditório e ampla defesa ao CONTRATADO.



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

**8.9** A instauração do procedimento de inexecução contratual não impede o pagamento do serviço que já foi prestado.

**8.10** Diante da gravidade do caso concreto e para proteger o Erário e o interesse público, a autoridade competente pode decidir pela suspensão do contrato, ocasião em que somente será pago o serviço que já foi prestado.

**8.11** Caso ao final do procedimento a que faz menção a parte final do item 8.8 a autoridade decida pela rescisão contratual, o pagamento será susgado automaticamente.

**8.12** A inadimplência do CONTRATADO junto ao SICAF é causa de rescisão contratual, exceto se a autoridade máxima do CONTRATANTE justificar a necessidade de manutenção do contrato por motivo de economicidade, segurança estadual ou outro de interesse público de alta relevância.

**8.13** O CONTRATANTE efetuará a retenção tributária prevista na legislação aplicável por ocasião do pagamento.

**8.14** O CONTRATADO optante do Simples Nacional não sofrerá retenção tributária em relação aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, mas o pagamento ficará condicionado à comprovação, por documento oficial, de que o CONTRATADO é beneficiário do tratamento tributário previsto na Lei Complementar Federal nº 123/06.

## **CLÁUSULA 9**

---

### Garantia de cumprimento contratual

**9.1** Não há exigência de prestação de garantia de cumprimento deste contrato.

## **CLÁUSULA 10**

---

### Obrigações das partes

**10.1** O CONTRATANTE tem a obrigação de:

- a.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com este contrato, Termo de Referência e anexos.
- b.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- c.** Notificar o CONTRATADO sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido para que ele seja substituído, reparado ou corrigido às suas expensas.
- d.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações do CONTRATADO.
- e.** Efetuar o pagamento do objeto fornecido no prazo, forma e condições aqui estabelecidos.
- f.** Aplicar ao CONTRATADO as sanções decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato.



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

**g.** Decidir sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos meramente protelatórios, manifestamente impertinentes ou de nenhum interesse à boa execução do ajuste.

**10.2** O CONTRATADO tem a obrigação de:

- a.** Cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes de sua execução.
- b.** Aceitar acréscimos ou supressões unilaterais impostos pelo CONTRATANTE de até **25%** do valor atualizado do contrato nas mesmas condições pactuadas inicialmente.
- c.** Manter preposto aceito pelo CONTRATANTE no local da prestação do serviço para o representar na execução do contrato.
- d.** A indicação do preposto do CONTRATADO ou a sua manutenção poderá ser recusada pelo CONTRATANTE mediante justificativa, devendo o CONTRATADO designar outro para o exercício da atividade.
- e.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar esclarecimentos ou informações por eles solicitados.
- f.** Alocar os empregados em número compatível para o cumprimento deste contrato e com a habilitação e conhecimento adequados para a execução do serviço, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para tanto, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações dos órgãos de regulação responsáveis e à legislação aplicável.
- g.** No prazo fixado pelo fiscal do contrato, reparar, corrigir ou refazer às suas expensas o serviço no qual se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua má execução contratual ou dos materiais empregados.
- h.** Durante a vigência do contrato, não contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
- i.** Na hipótese do item 8.6, parte final, quando solicitado o CONTRATADO deverá entregar ao CONTRATANTE os seguintes documentos:
  - 1.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.
  - 2.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.
  - 3.** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital da sede do CONTRATADO.
  - 4.** Certidão de Regularidade do FGTS.
  - 5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
  - 6.** Nota fiscal atestada pelo fiscal do contrato.



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

- j.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.
- k.** Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de **24 horas**, qualquer ocorrência anormal que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- l.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes, a qualquer tempo, o acesso ao local dos trabalhos e aos documentos relativos à execução do serviço.
- m.** Por determinação do CONTRATANTE, paralisar a atividade que não esteja sendo bem executada ou que ponha em risco a segurança das pessoas ou seus bens.
- n.** Durante a vigência do contrato, promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução do serviço.
- o.** Conduzir os trabalhos observando às normas da legislação aplicável e às determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- p.** Submeter previamente e por escrito ao CONTRATANTE qualquer mudança nos métodos executivos especificados no memorial descritivo ou documento similar para sua análise e aprovação.
- q.** Não permitir:
  - 1.** o trabalho de pessoa menor de 16 anos no objeto deste contrato, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos; e
  - 2.** a utilização do trabalho da pessoa menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, em qualquer hipótese.
- r.** Manter durante a vigência do contrato todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação, na contratação direta.
- s.** Cumprir durante todo o período de execução do contrato a reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social, aprendiz e outras reservas de cargos previstas na legislação.
- t.** Comprovar o cumprimento da alínea acima no prazo fixado pelo fiscal do contrato, indicando os empregados que preencheram as referidas vagas.
- u.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento do quantitativo de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos do art. 124, II, *d*, da Lei Federal nº 14.133/21.



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

- v. Cumprir as normas de segurança do CONTRATANTE, além da legislação vigente em âmbito federal, estadual e municipal.

## CLÁUSULA 11

### Responsabilidade por danos

**11.1** A responsabilidade pelos danos causados por ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinado, é exclusivamente do CONTRATADO.

**11.2** A responsabilidade pelos compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros é exclusivamente sua.

**11.3** O CONTRATANTE não responderá pelos compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, ou por qualquer dano causado por ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## CLÁUSULA 12

### Infrações e sanções administrativas

**12.1** Constituem infrações administrativas do CONTRATADO a serem punidas com as seguintes sanções:

Infração	Penalidade
a. Dar causa à inexecução parcial do contrato.	<b>Advertência*</b>  * Exceto quando se justificar a imposição de penalidade mais grave, ocasião em que poderá ser aplicada a sanção de “ <i>Impedimento de licitar e contratar</i> ”.
b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CONTRATANTE ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	<b>Impedimento de licitar e contratar*</b>
c. Dar causa à inexecução total do contrato.	* Exceto quando se justificar a imposição de penalidade mais grave, ocasião em que poderá ser aplicada a sanção de “ <i>Declaração de inidoneidade para licitar e contratar</i> ”.
d. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.	
e. Deixar de manter sua proposta, salvo em decorrência de fato superveniente	



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

devidamente justificado.	
f. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.	
g. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato.	
h. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.	<b>Declaração de inidoneidade para licitar e contratar</b>
i. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	
j. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame.	
k. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13.	

**12.2** O atraso superior a **30 dias corridos** autoriza a rescisão do contrato por seu descumprimento, nos termos do art. 137, I, da Lei Federal nº 14.133/21.

**12.3** A aplicação das sanções previstas neste contrato *não exclui* a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

**12.4** As sanções podem ser *cumuladas* com as seguintes multas:

<b>Multa</b>	
<b>Moratória</b>	<b>Compensatória</b>
a. <b>1% (um por cento)</b> sobre o valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de <b>30 dias corridos</b> (inserir o número de dias).	<b>30% (trinta por cento)</b> sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do seu objeto.
b. <b>0,5% (meio por cento)</b> sobre o valor total do contrato por dia de atraso injustificado até o limite de <b>30 dias corridos</b> pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.	



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

**12.5** Antes da aplicação das sanções, o CONTRATADO será notificado para apresentar defesa no prazo de **15 dias úteis**, contado de sua intimação.

**12.6** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor devido ao CONTRATADO, além da perda deste valor, a diferença será descontada da garantia prestada e/ou será cobrada judicialmente.

**12.7** Antes do ajuizamento da cobrança, a multa poderá ser recolhida administrativamente em até **15 dias úteis**, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa.

**12.8** A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando o *rito especial* previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/21 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.9** A aplicação das sanções deve observar:

- a. A natureza e gravidade da infração.
- b. As peculiaridades do caso.
- c. As circunstâncias agravantes e/ou atenuantes.
- d. Os danos causados ao CONTRATANTE.
- e. A implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.10** As infrações administrativas tipificadas como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/13 serão apuradas e julgadas em conjunto com as infrações previstas neste contrato, nos mesmos autos.

**12.11** A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada quando for utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados o contraditório, ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**12.12** No prazo de **15 dias úteis**, a contar da data de aplicação da sanção, o CONTRATANTE informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções aplicadas por ela, para publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**12.13** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.



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

### CLÁUSULA 13

---

#### Alterações do contrato

**13.1** As alterações contratuais serão disciplinadas pelo art. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

**13.2** Caso haja interesse público, o CONTRATANTE pode alterar unilateralmente o contrato para impor acréscimos ou supressões de até **25%** do valor atualizado do contrato, mantidas as mesmas condições pactuadas inicialmente.

**13.3** As PARTES podem acordar suprimir o objeto do contrato em percentual superior a 25% do valor inicial atualizado do contrato.

**13.4** Os acréscimos ou supressões não podem transfigurar o objeto da contratação.

**13.5** Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por *simples apostila*, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme art. 136 da Lei Federal nº 14.133/21.

### CLÁUSULA 14

---

#### Extinção do contrato

**14.1** O contrato se extingue quando todas as obrigações de ambas as PARTES forem cumpridas, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado.

**14.2** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que o CONTRATANTE deverá providenciar a readequação do cronograma fixado para cumprimento do contrato.

**14.3** Se a não conclusão do contrato decorrer de culpa do CONTRATADO, ele ficará constituído em mora, devendo ser instaurado procedimento de inexecução contratual para a aplicação das sanções administrativas cabíveis.

**14.4** Na hipótese do item 14.3, o CONTRATANTE poderá optar, ainda, pela extinção do contrato e adotar as medidas previstas em lei para a continuidade da execução do objeto.

### CLÁUSULA 15

---

#### Fiscalização

O cumprimento do contrato será fiscalizado pelo servidor **NOME DO SERVIDOR**, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, matrícula nº nnnn, lotado no [inserir setor], conforme ato a ser publicado no Diário Oficial do Estado.



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

## CLÁUSULA 16

---

### Interpretação

As dúvidas interpretativas sobre as cláusulas deste contrato deverão ser suscitadas ao CONTRATANTE e serão decididas por ele, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, seus regulamentos, Lei Estadual nº 8.972/20 e observando a jurisprudência dos Tribunais sobre o assunto.

## CLÁUSULA 17

---

### Tratamento adequado dos conflitos de interesse

Observado o disposto na Cláusula 16, permanecendo o conflito de interesse, as PARTES se comprometem a submeter a disputa *preferencialmente* à CÂMARA DE NEGOCIAÇÃO, CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL para dirimir os conflitos decorrentes deste contrato de maneira consensual, conforme Lei Complementar Estadual nº 121/19.

## CLÁUSULA 18

---

### Divulgação e publicação

**18.1** O CONTRATANTE divulgará este contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em até **20 dias úteis** e o publicará no Diário Oficial do Estado em forma de extrato, no prazo de **10 dias úteis**.

**18.2** Os prazos contidos no item 18.1 são contados da data da assinatura do contrato.

## CLÁUSULA 19

---

### Vigência

**19.1** O contrato terá vigência de **12 meses** (doze meses), com início em **dd/mm/aaaa** (inserir data) e término em **dd/mm/aaaa** (inserir data), ou até que seja revogada a liminar concedida no **mandado de segurança nº. 0833102-80.2023.8.14.0301**, o que ocorrer primeiro, inerente ao **Processo nº 2022/404188/SEASTER**.

**19.2** Quando o objeto não for concluído no período acima fixado, o prazo de vigência do contrato será *automaticamente prorrogado*, sem prejuízo da aplicação dos itens 14.3 e 14.4, quando a não conclusão decorrer de culpa do CONTRATADO.

**19.3** Antes da prorrogação da vigência do contrato, o CONTRATANTE deverá verificar a regularidade fiscal do CONTRATADO, consultar o CEIS e o CNEP, emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.



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

**CLÁUSULA 20**

---

Foro

As PARTES elegem o foro da Comarca de Belém-PA para resolver os litígios oriundos deste contrato, observado o disposto na Cláusula 17.

**Belém (PA), XX de xxxxxxxxx de 2024**

**NOME DO TITULAR**

Cargo

*Contratante*

**NOME DO CONTRATADO**

Nome do representante, se não for PF

*Contratado*