



MINUTA
TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação, com uso do sistema de registro de preços, é contratação futura de pessoa jurídica especializada na prestação de **SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA**, em regime de dedicação de mão de obra exclusiva, com o fornecimento de equipamentos, uniformes e demais instrumentos necessários à sua execução, para atender às necessidades das unidades dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Pará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, no Edital e seus anexos, para atendimento dos postos de serviços, especificados quadros baixo:

Tabela 1 – Quantitativo de Postos e Valores Estimados

ITEM	CÓD. SIMAS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	TOTAL ESTIMADO (R\$)
LOTE I - REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM						
(ANANINDEUA, BELÉM, BENEVIDES, MARITUBA E SANTA BÁRBARA DO PARÁ) (ADEPARÁ, ARCON, ARTRAN, COHAB, COSANPA, CREDCIDADÃO, CEASA, EGPA, FASEPA, FAPESPA, FCG, HCGV, HOL, IOE, ITERPA, IDEFLOR, IMETRO, JUCEPA, PARAPAZ, PCEPA, PCPA, SEAC, SECOM, SEASTER, SEDAP, SEDEME, SEMAS, SEMU, SEPLAD, SEINFRA)						
1.	22967 9	POSTO DE SEG. DESARM. 44H DIURN., SEG. A SEX.	POSTO/MÊS	15	7.502,07	112.531,05
2.	802 8	POSTO DE SEG. DESARM.,24H, SEG.A DOM.	POSTO/MÊS	146	30.275,09	4.420.163,14
3.	804 4	POSTO DE SEG. DESARM.,12H, DIUR., SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	65	13.847,93	900.115,45
4.	807 9	POSTO DE SEG. DESARM.,12H, NOTUR., SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	52	16.216,39	843.252,28
5.	805 2	POSTO DE SEG. DESARM.,12H, DIUR., SEG. A SEX.	POSTO/MÊS	5	12.966,76	64.833,80
6.	22968 7	POSTO DE SEG. DESARM. 12H, NOTUR., SEG. A SEX.	POSTO/MÊS	1	16.248,16	16.248,16
7.	23087 1	POSTO DE SEG. DESARM. 12H, NOTUR, SEG. A DOM, MOTOCICLETA	POSTO/MÊS	5	19.074,73	95.373,65
8.	22552 5	POSTO DE SEG. DESARM., 24H, SEG.A DOM., AUTOMÓVEL	POSTO/MÊS	3	38.863,13	116.589,39
9.	22966 0	POSTO DE SEG. ARM. 44H DIURN., SEG. A SEX.	POSTO/MÊS	4	7.468,39	29.873,56
10	335 2	POSTO DE SEG. ARM.,24H, SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	187	30.915,95	5.781.282,65
11	338 7	POSTO DE SEG. ARM.,12H, DIUR., SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	34	13.639,66	463.748,44
12	341 7	POSTO DE SEG. ARM.,12H, NOTUR., SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	37	16.549,52	612.332,24



Secretaria de Estado de Planejamento e Administração
Secretaria Adjunta de Modernização e Gestão Administrativa

13	339 5	POSTO DE SEG. ARM.,12H, DIUR., SEG. A SEX.	POSTO/MÊS	9	13.436,62	120.929,58
14	343 3	POSTO DE SEG. ARM. 12H, NOTUR., SEG. A SEX.	POSTO/MÊS	9	15.507,87	139.570,83
15	20042 5	POSTO DE SEG. ARM. 12H, NOTUR, SEG. A DOM, MOTOCICLETA	POSTO/MÊS	3	21.310,31	63.930,93
16	21601 1	POSTO DE SEG. ARMADA, 24H, SEG. A DOM., AUTOMÓVEL	POSTO/MÊS	1	35.993,45	35.993,45
17	4391 5	POSTO DE SEG. ARM. 24H, SAB, DOM E FERIADO.	POSTO/MÊS	65	11.988,92	779.279,80
18	23088 0	POSTO DE SEG. ARM. 24H. SEG A DOM, MOTOCICLETA.	POSTO/MÊS	18	33.338,61	600.094,98
19	15298 6	SUPERV. DE SEGUR., DESARMADO, 24H, SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	21	43.211,80	907.447,80
SUB-TOTAL				680	-	16.103.591,18
					Global 12 meses	193.243.094,16

ITEM	CÓD. SIMAS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	TOTAL ESTIMADO (R\$)
LOTE II - REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM						
(ANANINDEUA, BELÉM, BENEVIDES, MARITUBA E SANTA BÁRBARA DO PARÁ)						
(EMATER, FCP, SESPA, SEJUDH, SEEL)						
20	22967 9	POSTO DE SEG. DESARM. 44H DIURN., SEG. A SEX.	POSTO/MÊS	26	7.502,07	195.053,82
21	802 8	POSTO DE SEG. DESARM.,24H, SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	66	30.275,09	1.998.155,94
22	804 4	POSTO DE SEG. DESARM.,12H, DIUR., SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	44	13.847,93	609.308,92
23	807 9	POSTO DE SEG. DESARM.,12H, NOTUR., SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	16	16.216,39	259.462,24
24	805 2	POSTO DE SEG. DESARM.,12H, DIUR., SEG. A SEX.	POSTO/MÊS	15	12.966,76	194.501,40
25	22968 7	POSTO DE SEG. DESARM. 12H, NOTUR., SEG. A SEX.	POSTO/MÊS	17	16.248,16	276.218,72
26	23087 1	POSTO DE SEG. DESARM. 12H, NOTUR, SEG. A DOM, MOTOCICLETA	POSTO/MÊS	15	19.074,73	286.120,95
27	22552 5	POSTO DE SEG. DESARM., 24H, SEG.A DOM., AUTOMÓVEL	POSTO/MÊS	15	38.863,13	582.946,95
28	22966 0	POSTO DE SEG. ARM. 44H DIURN., SEG. A SEX.	POSTO/MÊS	9	7.468,39	67.215,51
29	335 2	POSTO DE SEG. ARM.,24H, SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	205	30.915,95	6.337.769,75
30	338 7	POSTO DE SEG. ARM.,12H, DIUR., SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	41	13.639,66	559.226,06
31	341 7	POSTO DE SEG. ARM.,12H, NOTUR., SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	85	16.549,52	1.406.709,20
32	339 5	POSTO DE SEG. ARM.,12H, DIUR., SEG. A SEX.	POSTO/MÊS	7	13.436,62	94.056,34
33	343 3	POSTO DE SEG. ARM. 12H, NOTUR., SEG. A SEX.	POSTO/MÊS	49	15.507,87	759.885,63
34	20042 5	POSTO DE SEG. ARM. 12H, NOTUR, SEG. A DOM, MOTOCICLETA	POSTO/MÊS	15	21.310,31	319.654,65
35	21601 1	POSTO DE SEG. ARMADA, 24H, SEG.A DOM., AUTOMÓVEL	POSTO/MÊS	15	35.993,45	539.901,75
36	4391 5	POSTO DE SEG. ARM. 24H, SAB, DOM E FERIADO.	POSTO/MÊS	63	11.988,92	755.301,96
37	15298 6	SUPERV. DE SEGUR., DESARMADO, 24H, SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	20	43.211,80	864.236,00
SUB-TOTAL				723	-	16.105.725,79



Global 12 meses	193.268.709,48
-----------------	----------------

ITEM	CÓD. SIMAS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	TOTAL ESTIMADO (R\$)
LOTE III - REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM						
(ANANINDEUA, BELÉM, BENEVIDES, MARITUBA E SANTA BÁRBARA DO PARÁ) (DETRAN, IASEP, SEFA, SECULT, SECTET)						
38	22967 9	POSTO DE SEG. DESARM. 44H DIURN., SEG. A SEX.	POSTO/MÊS	23	7.502,07	172.547,61
39	802 8	POSTO DE SEG. DESARM.,24H, SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	5	30.275,09	151.375,45
40	804 4	POSTO DE SEG. DESARM.,12H, DIUR., SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	25	13.847,93	346.198,25
41	807 9	POSTO DE SEG. DESARM.,12H, NOTUR., SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	1	16.216,39	16.216,39
42	805 2	POSTO DE SEG. DESARM.,12H, DIUR., SEG. A SEX.	POSTO/MÊS	5	12.966,76	64.833,80
43	22968 7	POSTO DE SEG. DESARM. 12H, NOTUR., SEG. A SEX.	POSTO/MÊS	1	16.248,16	16.248,16
44	23087 1	POSTO DE SEG. DESARM. 12H, NOTUR, SEG. A DOM, MOTOCICLETA	POSTO/MÊS	5	19.074,73	95.373,65
45	22552 5	POSTO DE SEG. DESARM., 24H, SEG.A DOM., AUTOMÓVEL	POSTO/MÊS	5	38.863,13	194.315,65
46	22966 0	POSTO DE SEG. ARM. 44H DIURN., SEG. A SEX.	POSTO/MÊS	1	7.468,39	7.468,39
47	335 2	POSTO DE SEG. ARM.,24H, SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	88	30.915,95	2.720.603,60
48	338 7	POSTO DE SEG. ARM.,12H, DIUR., SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	46	13.639,66	627.424,36
49	341 7	POSTO DE SEG. ARM.,12H, NOTUR., SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	55	16.549,52	910.223,60
50	339 5	POSTO DE SEG. ARM.,12H, DIUR., SEG. A SEX.	POSTO/MÊS	2	13.436,62	26.873,24
51	343 3	POSTO DE SEG. ARM. 12H, NOTUR., SEG. A SEX.	POSTO/MÊS	3	15.507,87	46.523,61
52	20042 5	POSTO DE SEG. ARM. 12H, NOTUR, SEG. A DOM, MOTOCICLETA	POSTO/MÊS	3	21.310,31	63.930,93
53	21601 1	POSTO DE SEG. ARMADA, 24H, SEG.A DOM., AUTOMÓVEL	POSTO/MÊS	2	35.993,45	71.986,90
54	4391	POSTO DE SEG. ARMADA, 24H, SAB., DOM. E FERIADO.	POSTO/MÊS	3	11.988,92	35.966,76
55	23088	POSTO DE SEG. ARMADA, 24H, SEG. A DOM, MOTOCICLETA	POSTO/MÊS	2	33.338,61	66.677,22
56	15298 6	SUPERV. DE SEGUR., DESARMADO, 24H, SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	16	43.211,80	691.388,80
SUB-TOTAL				291	-	6.326.176,37
					Global 12 meses	75.914.116,44

3

ITEM	CÓD. SIMAS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	TOTAL ESTIMADO (R\$)
LOTE IV - REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM						
(ANANINDEUA, BELÉM, BENEVIDES, MARITUBA E SANTA BÁRBARA DO PARÁ) (CGE, CODEC, CPH, FSCMPA, HEMOPA, MPC/PA, NGPR, NGTM, PGE, PRODEPA, SEAF, SEAP, SEDUC, SEDOP, SEGUP, SEIRDH, SEPI, SETUR)						
57	22967 9	POSTO DE SEG. DESARM. 44H DIURN., SEG. A SEX.	POSTO/MÊS	34	7.502,07	255.070,38
58	802 8	POSTO DE SEG. DESARM.,24H, SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	62	30.275,09	1.877.055,58



59	804 4	POSTO DE SEG. DESARM.,12H, DIUR., SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	74	13.847,93	1.024.746,82
60	807 9	POSTO DE SEG. DESARM.,12H, NOTUR., SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	16	16.216,39	259.462,24
61	805 2	POSTO DE SEG. DESARM.,12H, DIUR., SEG. A SEX.	POSTO/MÊS	33	12.966,76	427.903,08
62	22968 7	POSTO DE SEG. DESARM. 12H, NOTUR., SEG. A SEX.	POSTO/MÊS	25	16.248,16	406.204,00
63	23087 1	POSTO DE SEG. DESARM. 12H, NOTUR, SEG. A DOM, MOTOCICLETA	POSTO/MÊS	22	19.074,73	419.644,06
64	22552 5	POSTO DE SEG. DESARM., 24H, SEG. A DOM., AUTOMÓVEL	POSTO/MÊS	27	38.863,13	1.049.304,51
65	22966 0	POSTO DE SEG. ARM. 44H DIURN., SEG. A SEX.	POSTO/MÊS	28	7.468,39	209.114,92
66	335 2	POSTO DE SEG. ARM.,24H, SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	96	30.915,95	2.967.931,20
67	338 7	POSTO DE SEG. ARM.,12H, DIUR., SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	79	13.639,66	1.077.533,14
68	341 7	POSTO DE SEG. ARM.,12H, NOTUR., SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	90	16.549,52	1.489.456,80
69	339 5	POSTO DE SEG. ARM.,12H, DIUR., SEG. A SEX.	POSTO/MÊS	32	13.436,62	429.971,84
70	343 3	POSTO DE SEG. ARM. 12H, NOTUR., SEG. A SEX.	POSTO/MÊS	22	15.507,87	341.173,14
71	20042 5	POSTO DE SEG. ARM. 12H, NOTUR, SEG. A DOM, MOTOCICLETA	POSTO/MÊS	16	21.310,31	340.964,96
72	21601 1	POSTO DE SEG. ARMADA, 24H, SEG. A DOM., AUTOMÓVEL	POSTO/MÊS	16	35.993,45	575.895,20
73	4391	POSTO DE SEG. ARMADA, 24H, SAB., DOM. E FERIADO.	POSTO/MÊS	1	11.988,92	11.988,92
74	23088	POSTO DE SEG. ARMADA, 24H, SEG. A DOM, MOTOCICLETA	POSTO/MÊS	1	33.338,61	33.338,61
75	15298 6	SUPERV. DE SEGUR., DESARMADO, 24H, SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	53	43.211,80	2.290.225,40
SUB-TOTAL				727	-	15.486.984,80
					Global 12 meses	185.843.817,60

4

ITEM	CÓD. SIMAS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	TOTAL ESTIMADO (R\$)
LOTE V - REGIÃO GUAMÁ, REGIÃO DO CAETÉ E REGIÃO RIO CAPIM						
(CASTANHAL, COLARES, CURUÇÁ, IGARAPÉ AÇU, INHANGAPI, MAGALHÃES BARATA, MARACANÃ, MARAPANIM, SANTA ISABEL DO PARÁ, SANTA MARIA DO PARÁ, SANTO ANTONIO DO TAUÁ, SÃO CAETANO DE ODIVELAS, SÃO DOMINGOS DO CAPIM, SÃO FRANCISCO DO PARÁ, SÃO JOÃO DA PONTA, SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, TERRA ALTA, VIGIA)						
(AUGUSTO CORRÊA, BONITO, BRAGANÇA, CACHOEIRA DO PIRIÁ, CAPANEMA, NOVA TIMBOTEUA, PEIXE BOI, PRIMAVERA, QUATIPURU, SALINÓPOLIS, SANTA LUZIA DO PARÁ, SANTARÉM NOVO, SÃO JOÃO DE PIRABAS, TRACUATEUA, VISEU)						
(ABEL FIGUEIREDO, AURORA DO PARÁ, BUJARÚ, CAPITÃO POÇO, CONCÓRDIA DO PARÁ, DOM ELISEU, GARRAFÃO DO NORTE, IPIXUNA DO PARÁ, IRITUIA, MÃE DO RIO, NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ, OURÉM, PARAGOMINAS, RONDON DO PARÁ, TOMÉ ACU, ULIANÓPOLIS)						
76	341 7	POSTO DE SEG. ARMADA, 12H, NOTUR., SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	53	16.549,52	877.124,56
77	343 3	POSTO DE SEG. ARMADA, 12H, NOTUR., SEG. A SEX	POSTO/MÊS	19	15.507,87	294.649,53
78	335 2	POSTO DE SEG. ARMADA, 24H, SEG.ADOM.	POSTO/MÊS	204	30.915,95	6.306.853,80
79	4391 5	POSTO DE SEG. ARMADA, 24H, SAB., DOM. E FERIADO.	POSTO/MÊS	49	11.988,92	587.457,08
80	802 8	POSTO DE SEG. DESARM.,24H, SEG.ADOM.	POSTO/MÊS	25	30.275,09	756.877,25
SUB-TOTAL				350	-	8.822.962,22
					Global 12 meses	105.875.546,64



ITEM	CÓD. SIMAS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	TOTAL ESTIMADO (R\$)
LOTE VI- REGIÃO TOCANTINS E REGIÃO DE TUCURUÍ						
(ABAETETUBA, ACARÁ, BAIÃO, BARCARENA, CAMETÁ, IGARAPÉ MIRI, LIMOEIRO DO AJURU, MOCAJUBA, MOJU, OEIRAS DO PARÁ, TAILÂNDIA)						
(BREU BRANCO, GOIANÉSIA DO PARÁ, ITUPIRANGA, JACUNDÁ, NOVA IPIXUNA, NOVO REPARTIMENTO, TUCURUÍ)						
81	341 7	POSTO DE SEG. ARMADA, 12H, NOTUR., SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	32	16.549,52	529.584,64
82	343 3	POSTO DE SEG. ARMADA, 12H, NOTUR., SEG. A SEX	POSTO/MÊS	14	15.507,87	217.110,18
83	4391 5	POSTO DE SEG. ARMADA, 24H, SAB., DOM. E FERIADO.	POSTO/MÊS	23	11.988,92	275.745,16
84	335 2	POSTO DE SEG. ARMADA, 24H, SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	91	30.915,95	2.813.351,45
85	807 9	POSTO DE SEG. DESARM., 12H, NOTUR., SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	6	16.216,39	97.298,34
86	802 8	POSTO DE SEG. DESARM., 24H, SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	49	30.275,09	1.483.479,41
87	338 7	POSTO DE SEG. ARMADA, 12H, DIUR., SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	56	13.639,66	763.820,96
88	22967 9	POSTO DE SEG. DESARM. 44H DIURN., SEG. A SEX.	POSTO/MÊS	18	7.502,07	135.037,26
SUB-TOTAL				289	-	6.315.427,40
					Global 12 meses	75.785.128,80

ITEM	CÓD. SIMAS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	TOTAL ESTIMADO (R\$)
LOTE VII- REGIÃO XINGU E REGIÃO DO AMAZONAS						
(ALENQUER, ALMERIM, BELTERRA, CURUÇÁ, FARO, JURUTI, MOJUÍ DOS CAMPOS, MONTE ALEGRE, ÓBIDOS, ORIXIMINÁ, PRAINHA, SANTARÉM, TERRA SANTA)						
(ALTAMIRA, ANAPU, BRASIL NOVO, MEDICILÂNDIA, PACAJÁ, PLACAS, PORTO DE MOZ, SENADOR JOSÉ PORFÍRIO, URUARÁ, VITÓRIA DO XINGU)						
89	338 7	POSTO DE SEG. ARMADA, 12H, DIUR., SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	42	13.639,66	572.865,72
90	804 4	POSTO DE SEG. DESARM.,12H, DIUR., SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	57	13.847,93	789.332,01
91	341 7	POSTO DE SEG. ARMADA, 12H, NOTUR., SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	33	16.549,52	546.134,16
92	335 2	POSTO DE SEG. ARMADA, 24H, SEG.A DOM.	POSTO/MÊS	67	30.915,95	2.071.368,65
93	4391 5	POSTO DE SEG. ARMADA, 24H, SAB., DOM. E FERIADO.	POSTO/MÊS	18	11.988,92	215.800,56
94	802 8	POSTO DE SEG. DESARM.,24H, SEG.A DOM.	POSTO/MÊS	17	30.275,09	514.676,53
SUB-TOTAL				234	-	4.710.177,63
					Global 12 meses	56.522.131,56

ITEM	CÓD. SIMAS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	TOTAL ESTIMADO (R\$)
LOTE VIII- REGIÃO CARAJÁS E REGIÃO DO ARAGUAIA						



(BOM JESUS DO TOCANTINS, BREJO GRANDE DO ARAGUAIA, CANAÃ DOS CARAJÁS, CURIONÓPOLIS, EL DORADO DOS CARJÁS, MARABÁ, PALESTINA DO PARÁ, PARAUAPEBAS, PIÇARRA, SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA, SÃO GERALDO DO ARAGUAIA, SÃO JOÃO DO ARAGUAIA) (ÁGUA AZUL DO NORTE, BANNACH, CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA, CUMARU DO NORTE, FLORESTA DO ARAGUAIA, OURILÂNDIA DO NORTE, PAU D'ARCO, REDENÇÃO, RIO MARIA, SANTA MARIA DAS BARREIRAS, SANTANA DO ARAGUAIA, SÃO FÉLIX DO XINGU, SAPUCAIA, TUCUMÃ, XINGUARA)						
95	22967	POSTO DE SEG. DESARM. 44H DIURN., SEG. A SEX.	POSTO/MÊS	57	7.502,07	427.617,99
96	802	POSTO DE SEG. DESARM.,24H, SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	22	30.275,09	666.051,98
97	341	POSTO DE SEG. ARMADA, 12HNOTUR., SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	50	16.549,52	827.476,00
98	804	POSTO DE SEG. DESARM.,12HDIUR., SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	27	13.847,93	373.894,11
99	343	POSTO DE SEG. ARMADA, 12HNOTUR., SEG. A SEX	POSTO/MÊS	6	15.507,87	93.047,22
100	335	POSTO DE SEG. ARMADA, 24H, SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	110	30.915,95	3.400.754,50
101	4391	POSTO DE SEG. ARMADA, 24H, SAB., DOM. E FERIADO.	POSTO/MÊS	34	11.988,92	407.623,28
102	22966	POSTO DE SEG. ARMADA 44H DIURN., SEG. A SEX.	POSTO/MÊS	39	7.468,39	291.267,21
SUB-TOTAL				345	-	6.487.732,29
					Global 12 meses	77.852.787,48

ITEM	CÓD. SIMAS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	TOTAL ESTIMADO (R\$)
LOTE IX - REGIÃO BAIXO MARAJÓ						
(AFUÁ, ANAJÁ, BAGRE, BREVES, CACHOEIRA DO ARARI, CHAVES, CURRALINHO, GURUPÁ, MELGAÇO, MUANÁ, PONTA DE PEDRAS, PORTEL, SALVATERRA, SANTA CRUZ DO ARARI, SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA, SOURE)						
103	343 3	POSTO DE SEG. ARMADA, 12H, NOTUR., SEG. A SEX	POSTO/MÊS	24	15.507,87	372.188,88
104	804 4	POSTO DE SEG. DESARM. ,12H, DIUR., SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	42	13.847,93	581.613,06
105	4391 5	POSTO DE SEG. ARMADA, 24H, SAB., DOM. E FERIADO.	POSTO/MÊS	17	11.988,92	203.811,64
106	335 2	POSTO DE SEG. ARMADA, 24H, SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	24	30.915,95	741.982,80
SUB-TOTAL				107	-	1.899.596,38
					Global 12 meses	22.795.156,56

ITEM	CÓD. SIMAS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	TOTAL ESTIMADO (R\$)
LOTE X - REGIÃO TAPAJÓS						
(AVEIRO, ITAITUBA, JACAREACANGA, NOVO PROGRESSO, RURÓPOLIS, TRAIRÃO)						
107	341 7	POSTO DE SEG. ARMADA, 12H, NOTUR., SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	8	16.549,52	132.396,16
108	343 3	POSTO DE SEG. ARMADA, 12H, NOTUR., SEG. A SEX	POSTO/MÊS	6	15.507,87	93.047,22
109	335 2	POSTO DE SEG. ARMADA, 24H, SEG. A DOM.	POSTO/MÊS	62	30.915,95	1.916.788,90
110	4391 5	POSTO DE SEG. ARMADA, 24H, SAB., DOM. E FERIADO.	POSTO/MÊS	17	11.988,92	203.811,64
SUB-TOTAL				93	-	2.346.043,92



Global 12 meses	28.152.527,04
-----------------	---------------

TOTAL DE QUANTIDADES	3.839	-	84.604.417,98
		Global 12 meses	1.015.253.015,76

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e a licitação está organizada em Lotes regionalizados, em consonância com o inciso I, do §3º, do art. 40, da Lei nº. 14.133/2021 e nos termos do Decreto Estadual nº 3.371, de 29 de setembro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) originária deste Pregão, será **de 1 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Estado do Pará, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, mediante a anuência do fornecedor, nos termos do art. 18 do Decreto Estadual nº 3.371, de 29 de setembro de 2023.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a permanência da necessidade pública a ser satisfeita, ocorrendo a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração.

1.5. O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal (10 anos).

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. O presente procedimento de licitação, bem como, os contratos dele derivados, está regulado, além das legislações que regem as licitações e contratos, pela Instrução Normativa nº. 05/2017 – MPOG e suas alterações.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, conforme documento acostado aos autos.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração-SEPLAD, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.



- 2.3.** Considerando que a contratação dos serviços de vigilância armada e desarmada justifica-se em função da necessidade de garantir a incolumidade física dos servidores, colaboradores e visitantes das instituições estaduais, bem como a integridade e segurança do patrimônio público (instalações, equipamentos, acervo documental e etc.), não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em qualquer tipo de dano;
- 2.4.** Considerando que a prestação de serviço em questão já vem sendo utilizada pelo Governo do Estado do Pará nos últimos anos como a solução mais adequada às necessidades de vigilância patrimonial armada e desarmada nos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública;
- 2.5.** Considerando que no ETP verificou-se que existe a devida viabilidade técnica e econômica para esta contratação, através da análise das soluções disponíveis no mercado e fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo;
- 2.6.** Considerando que o Governo do Estado do Pará nos termos do art. 5º, do Decreto Estadual nº 3.371, de 29 de setembro de 2023, estabeleceu que compete à Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD), editar plano anual de compras e realizar registro de preços para atendimento das demandas relacionadas a bens e serviços comuns aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;
- 2.7.** Considerando que a contratação dos serviços de vigilância armada e desarmada justifica-se em função da necessidade de garantir a incolumidade física dos servidores, colaboradores e visitantes das instituições estaduais, bem como a integridade e segurança do patrimônio público (instalações, equipamentos, acervo documental e etc.), não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em qualquer tipo de dano;
- 2.8.** Considerando que o estabelecimento do quantitativo de postos decorreu da avaliação e levantamento das informações prestadas pelos órgãos do Poder Executivo do Estado do Pará através de consulta on-line de Intensão de Registro de Preços-IRP;
- 2.9.** Considerando que a administração pública não dispõe de servidores capacitados, nem ferramentas adequadas para a realização de tal prestação de serviço por meios próprios, uma vez que o serviço a ser contratado requer o fornecimento de mão-de-obra, materiais, equipamentos e insumos especializados.
- 2.10.** Considerando por fim que o serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a permanência da necessidade pública a ser satisfeita, ocorrendo a sua interrupção pode



comprometer a continuidade das atividades da Administração;

2.11. Pelo exposto justifica-se a realização de registro de preços para contratação eventual de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada e desarmada, em regime de dedicação de mão de obra exclusiva, com o fornecimento de equipamentos, uniformes e demais instrumentos necessários à sua execução, para atender às necessidades das unidades dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Pará, conforme termos e condições estabelecidos neste instrumento.

Da aglutinação em Lotes

2.12. A aglutinação em LOTES também visa assegurar aos entes contratantes, maior eficiência na gestão dos contratos advindos da Ata de Registro de Preços, evitando riscos e outras eventualidades que possam surgir com a existência de inúmeras empresas prestando o mesmo serviço dentro do mesmo órgão. A existência de diversos prestadores de serviços poderia ainda implicar na descontinuidade da padronização da qualidade dos serviços, entraves gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos.

2.13. A composição em LOTES também possibilita a seleção da melhor proposta, considerando a possibilidade de seleção de pessoa jurídica que possua a adequada capacidade técnica para atender demandas de grande vulto, de forma concomitante, com a devida logística de fornecimento, sem prejuízo para o atendimento de vários entes contratantes ao mesmo tempo.

2.14. A organização do objeto em LOTES visa atender com maior eficiência e eficácia as demandas dos órgãos e entidades contratantes, possibilitando que a licitação não fique sujeita ao fracasso ou deserção por parte das empresas vencedoras tornando o certame mais atraente ao mercado, aumentando o leque de participantes interessados.

2.15. Os Lotes estão organizados de forma regionalizada, gerando redução de custos objetivando a prestação de serviços por uma única empresa, em consonância com o inciso I, do §3º, do art. 40, da Lei nº 14.133/2021 e nos termos do art. 12, inciso III, alínea c, do Decreto Estadual nº 3.371, de 29 de setembro de 2023.

2.16. Pelo exposto, a aglutinação em Lotes demonstra-se necessária para atingir os adequados patamares de economia de escala e seleção de proposta com a devida vantagem técnica e econômica, além de gerar melhor eficiência na fiscalização de contratos.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A vigilância patrimonial é uma atividade meio da Administração e apoia a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional, não podendo ser interrompida sem que gerem prejuízos ao funcionamento dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Pará. É, portanto, um serviço de natureza contínua e enquadram-se na classificação de serviços comuns nos termos da Lei nº 10.520/2002, e poderão ser licitados através da modalidade Pregão, na forma eletrônica.

3.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Enunciado 331/TST, de 2002, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas nos respectivos planos de cargos dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Pará, trata-se, portanto, de objeto de execução indireta, em consonância com o Decreto 3.555, de 2000 e Decreto 5.450, de 31/05/2005.

3.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.5. Por se tratar de demandas relacionadas a serviços comuns aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual será adotado o Sistema de Registro de Preços, tendo como órgão gerenciador a Secretaria de Estado de Planejamento e Administração – SEPLAD, conforme art.5º, DECRETO ESTADUAL Nº 3.037/2023, de 25 de abril de 2023.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A vigilância patrimonial é um serviço contínuo, exercido por empresa especializada e devidamente autorizada, a qual deve buscar o exercício de 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.

4.1.2. A contratada deve 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.

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

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

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

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

4.1.7. 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.

4.1.8. 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.

4.1.9. 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.

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

4.1.11. A contratada deverá 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.

4.1.12. 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.

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

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

4.1.15. 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.

4.2. 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.

Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.3. Na presente contratação **não** será efetuada a indicação de marca e modelo.

4.3.1.A Administração, neste quesito, se reserva ao direito de observar o princípio da padronização e qualidade dos materiais, equipamentos e insumos oferecidos pela Contratada, considerando a compatibilidade das suas especificações técnicas, estéticas e de desempenho em relação ao Termo de Referência (Apêndice 2), termos do art. 43 da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 9º, inciso I, alínea b, da IN Seges/ME nº 81, de 2022, bem como a Portaria SEGES/ME n. 938, de 2022.

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

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



Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Na presente contratação não será exigida a carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, nos termos do art. 122, da Lei nº 14.133/2021.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

II - seguro-garantia;

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

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

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

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

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

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

4.9. A garantia será prestada no prazo de 15 (quinze) dias, contado da data da entrega da via do Contrato e só poderá ser levantada, após o término do prazo da vigência contratual.

4.10. Poderão ser consideradas como a data da entrega:

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



instrumento in loco;

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

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

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

4.13. Em caso de apresentação de seguro-garantia, é vedada a inclusão e/ou supressão de dispositivos nas condições gerais e especiais nele previstas que diverjam da redação original do anexo referente ao Seguro Garantia – Segurado Setor Público da Circular SUSEP n. 477, de 30 de setembro de 2013, ou norma que vier a substituí-la.

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

4.15. No instrumento do seguro garantia a CONTRATANTE deverá constar como beneficiário do seguro.

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

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

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

Vistoria

4.19. Considerando que este certame é um registro de preços para contratação eventual, não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços como condição de participação do pleito, sendo a vistoria necessária apenas quando da formalização do Contrato.



Requisitos da empresa prestadora de serviço:

4.20. São vedadas a estrangeiros a propriedade e a administração das empresas especializadas que vierem a se constituir.

4.21. Os diretores e demais empregados das empresas especializadas não poderão ter antecedentes criminais registrados.

4.22. Estar regular com o Departamento de Polícia Federal, com a Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal e demais autorizações regulamentadas pela legislação vigentes.

Requisitos do Profissional dos Serviços Vigilância:

4.23. Os serviços de vigilância serão executados por profissional devidamente qualificado.

4.24. Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos:

- I) Ser brasileiro.
- II) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.
- III) Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau.
- IV) Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado.
- V) Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental.
- VI) Não ter antecedentes criminais registrados.
- VII) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

4.25. Será assegurado ao vigilante:

- I) Uniforme especial às expensas da empresa a que se vincular.
- II) Porte de arma, quando em serviço.
- III) Prisão especial por ato decorrente do serviço.
- IV) Seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora.

4.26. Os prestadores de serviços recrutados pela Contratada, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, executarão os serviços de vigilância e deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos:



- 4.26.1. Qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;
- 4.26.2. Pontualidade e assiduidade ao trabalho;
- 4.26.3. Princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniformes completos, limpos e com crachá;
- 4.26.4. Pertencer ao quadro de empregados da Contratada;
- 4.26.5. Ter, no mínimo, formação de nível médio completo;
- 4.26.6. Ter experiência comprovada por meio de Carteira de Trabalho ou certificado expedido por órgão de formação profissional;
- 4.26.7. Ser discreto (a), educado (a) e comunicativo (a);
- 4.26.8. Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

5.1.2. A descrição dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho deverão ser devidamente adaptados conforme as especificidades dos **resultados esperados** de cada órgão e entidade contratante, devendo, porém, obedecer às atividades básicas descritas neste Termo de Referência.

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

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Considerando que o certame em questão é um registro de preços, com a



participação de diversos órgãos e entidades do poder executivo estadual, os locais da prestação do serviço, com os respectivos endereços e horários, serão informados pelo Contratante quando da formalização do instrumento contratual, os quais **não** devem ser diferentes da Região de cada Lote licitado.

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

Rotinas a serem executadas e atribuições dos serviços:

5.3. A execução contratual observará as rotinas e procedimentos das atividades de vigilância, os quais envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:

5.3.1. 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;

5.3.2. 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;

5.3.3. 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;

5.3.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

5.3.5. 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;

5.3.6. 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;

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



5.3.8. 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;

5.3.9. 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;

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

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

5.3.12. 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;

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

5.3.14. 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;

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

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

5.3.17. 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;

5.4. A programação dos serviços será analisada e revisada periodicamente pela Contratante e deverá ser cumprida fielmente pela Contratada, com atendimento sempre cortês, de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e



das pessoas em geral.

5.5. 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:

5.5.1. Vigiam dependências e áreas públicas e privadas;

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

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

5.5.4. Fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio;

5.5.5. Controlam objetos e cargas;

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

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, por posto, nas quantidades estimadas e qualidades adequadas, promovendo sua substituição dos mesmos quando necessário, sendo:

Descrição	Qtd.
Revólver calibre 38	01
Colete balístico	01
Munição p/ revolver =12	12
Porta cassetete	01
Cassetete	01
Cinto com coldre e baleiro	01
Livro de Ocorrência	01
Rádio HT ou similar	01
Lanterna com 3 (três) pilhas	01

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



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

5.9. Deverão ser fornecidos pela contratada os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's para cada posto de trabalho, conforme ordena a legislação vigente, sendo estes ditos essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena da contratada sofrer as sanções determinadas neste Termo de Referência.

5.10. Os EPI's deverão ser efetivamente utilizados, quando de situações que necessitem de seu uso, ficando a contratada responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos, bem como o Fiscal do Contrato de cobrar a utilização e o fornecimento dos mesmos;

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

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

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

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

Uniformes

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

5.16. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, por prestador de



serviço:

Descrição	Qtd.
Camisas de mangas curtas	3
Calças	01
Cintos de nylon	01
Calçado (coturno)	01
Meias (pares)	02
Quepes c/emblema	02
Crachás	01
Distintivo tipo Broche	01
Jaqueta	01
Capa de chuva	01
Capa de colete balístico	01
Apito	01
Cordão de Apito	01

5.17. A contratada deverá 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 vigente:

5.17.1. A contratada deverá fornecer dois (2) conjuntos completos, para cada funcionário já no início da execução do contrato, devendo ser substituído um (1) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontre, ou, a qualquer época, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratada, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.17.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, estará devidamente acompanhada do original para conferência, e deverá ser enviada ao Fiscal do Contrato.

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



- 5.17.5.** Os vigilantes deverão apresentar-se impecavelmente uniformizados num só padrão.
- 5.18.** A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos aos profissionais, podendo ser solicitada a sua devolução no fim do Contrato.
- 5.19.** A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único, 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.
- 5.20.** 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.
- 5.21.** A Contratada fornecer os acessórios e ferramentas necessárias ao vigilante, em perfeito estado de funcionamento, no momento da implantação dos postos para a adequada prestação do serviço.
- 5.22.** 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.
- 5.23.** 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.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.24.** A demanda de cada órgão e entidade participante deste registro de preços está dimensionada, por posto de serviço, em conformidade com os quadros, contidos na sessão 1, deste Termo de Referência, bem como na Tabela de Demanda por Órgão Participante do Anexo correspondente do Edital licitatório.
- 5.25.** A especificação de prestação da garantia do serviço, encontram-se detalhados no item 4.8 deste documento, conforme exigência do . Também deve-se considerar no dimensionamento da proposta as prerrogativas estabelecidas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.26.** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar na sua Proposta Comercial a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), acordos coletivos, os sindicatos e/ou sentenças normativas



que regem as categorias profissionais que executarão o serviço, bem como suas respectivas datas bases e vigências, tomando por base a CCT e acordos vigentes na época do lançamento da proposta comercial.

5.27. Para fins de dimensionamento da proposta, a licitante deve ainda estar ciente de que o quantitativo decorrente das adesões (“Caronas”) à Ata de Registro de Preços por órgão não participe, não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, nos termos do art. 32 e 33 do Decreto Estadual nº 3.371, de 29 de setembro de 2023.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.28. Em caso de transição contratual, o Contratado deverá realizar a transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Classificação dos Serviços

5.29. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos descritos no Decreto nº 9.507/2018 e alterações, bem como a IN MPOG nº 02/2008 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerente às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, sendo que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Da regulamentação normativa

5.30. Os serviços ora licitados são de legislação específica e devem obedecer a Convenção Coletiva de Trabalho de cada Categoria vigente no ato da apresentação da proposta, bem como os Cadernos de Logísticas Governamentais e demais regulamentação específica.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



6.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 140, I, da Lei 14.133/2021 ou norma posterior que vier a substituí-lo.

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

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

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

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

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

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

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



- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

6.6.2. Entregar até o dia trinta (30) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.6.3. Entregar, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.6.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.6.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.6.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.6.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços e de qualquer empregado;



6.6.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

6.6.3.6. DCTF Web – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos, com os respectivos relatórios completos;e

6.6.3.7. PER/DCOMP Web - Pedido Eletrônico de Restituição, Ressarcimento ou Reembolso e Declaração de Compensação.

6.6.4. Entregar de cópia da documentação abaixo relacionada, **quando da extinção ou rescisão do contrato**, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.6.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.6.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.6.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.6.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.7. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada quando da rescisão ou extinção do contrato, conforme item acima, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item acima (item 6.7) deverão ser apresentados.

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

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

6.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual.



sem prejuízo das demais sanções

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

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

6.13.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

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

6.13.3. O salário não pode ser inferior ao previsto em lei ou na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

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

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

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

- a) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG)



- e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- d) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária na alíquota aplicável ao caso sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.13.8. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de



Trabalho, referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- f) DCTF Web – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos, com os respectivos relatórios completos; e
- g) PER/DCOMP Web - Pedido Eletrônico de Restituição, Ressarcimento ou Reembolso e Declaração de Compensação.

6.13.9. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

6.14. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

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

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

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



- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de empregado.

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

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

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

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

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

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



6.24. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias, do FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, em conformidade com a legislação em vigor.

6.25. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e do FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.25.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que participaram da execução dos serviços objeto do contrato.

6.25.2. 6.25.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.25.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e fiscais, em conformidade com a legislação em vigor.

6.28. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade,



independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumentos para aferição da qualidade da prestação dos serviços, ou através de Relatórios Próprios, ou outro instrumento substituto, conforme modelos previstos na IN 05/2017, em razão da possibilidade conferida pela IN 98/2022.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios nos instrumentos referidos acima, devendo o órgão e entidade Contratante, oficializar tais critérios de aferição, como anexo do instrumento contratual.

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

7.5.1. Adoção de postos de trabalho admite a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se, por outro lado, a



realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório ou termo de referência.

Do recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, **no prazo de três (3) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11. Para efeito de **recebimento provisório**, ao final de cada período mensal:

7.11.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.



7.11.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.11.5. A fiscalização não efetuará o ateste da de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.11.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.11.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.12. Os serviços serão **recebidos definitivamente no prazo de dez (10) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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



7.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

7.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de dez (10) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.19.1. o prazo de validade;

7.19.2. a data da emissão;



- 7.19.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.19.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 7.19.5.** o valor a pagar; e
- 7.19.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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



Prazo de pagamento

7.27. O pagamento será efetuado no prazo **máximo de até trinta (30) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será pelo **preço unitário do posto de serviço**,



com a consequente multiplicação dos postos em conformidade com a disposição legal.

Exigências de habilitação (art. 36 do Decreto Estadual nº 2.940/2023)

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

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

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

8.6. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do caput do art. 8º deste Decreto, observado, nesta hipótese, o disposto no § 2º do art. 39, do Decreto Estadual nº 2.940/2023 e do § 2º do art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.7. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

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

8.9. A verificação pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, em



sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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



Circulante);

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

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

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

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

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

8.14.8. 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

8.14.9. 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.

8.14.10. 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:

8.14.10.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

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



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

Habilitação Técnica

8.16. Não obstante a comprovação da habilitação por meio do SICAF, conforme acima descrito, para fins de comprovação da habilitação técnica a empresa de ainda apresentar:

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

8.16.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

8.17. 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

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

8.18.2. 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.

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

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

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

8.19. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na **Região Metropolitana de Belém-PA**, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

8.19.1. Esta Declaração será dispensada se o Licitante, comprovadamente, já possuir escritório instalado ou representante autorizado no local.

8.20. Afim de se comprovar a exatidão das informações prestadas pela licitante, será emitida Certidão para Comprovação de que cumpre com a reserva de cargos para Portadores de Deficiência e Reabilitados da Previdência social através do link: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br>

8.21. 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.

8.22. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

8.23. Apresentar profissional, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):



- 8.23.1.** O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- 8.23.2.** Não serão admitidos profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.
- 8.24.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.25.** A licitante deverá apresentar ainda, em conformidade com o art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021 e Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
- 8.26.** A veracidade da declaração será apurada, e uma vez não confirmada a sua veracidade, a licitante estará passível da imputação de penalidades cabíveis;
- 8.27.** A CONTRATADA deverá dispor de mão-de-obra qualificada para atender o perfil dos serviços de acordo com a legislação trabalhista, obedecidas, também, outras disposições estabelecidas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, celebrado entre as entidades sindicais patronais e laboral, homologados na DRT/MTE.
- 8.28.** A licitante deverá apresentar ainda, sob pena de inabilitação:
- 8.29.** Ato de autorização para o exercício da atividade de Segurança, expedido pelo Ministério da Justiça/DPF, nos termos da Lei 14.967, de 09 de setembro de 2024, do Decreto nº 89.056/1983 e das Portarias nº 3.233-DG/DPF, de 2012 e nº 18.045, de 2023, comprovando que a licitante está apta à exercer suas atividades no Estado do Pará;
- 8.30.** Certificado de Segurança válido, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça, de acordo com a Portaria DG/DPF nº 3.233/2012 e alterações;
- 8.31.** Declaração da situação processual por parte da Coordenação-Geral de Controle de Segurança Privada – CGCSP/ DPF, 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;
- 8.32.** 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 art. 38 do Decreto Federal 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, de forma complementar.

8.33. Apresentar autorização para aquisição de armas, munições e petrechos, expedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Portaria 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, **em quantidade igual ou superior a 50% do total de postos por LOTE.**

8.34. Apresentar autorização para aquisição de coletes balísticos, expedida pelo Departamento de Polícia Federal, expedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Portaria 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, **em quantidade igual ou superior a 50% do total de postos por LOTE.**

8.35. Apresentar ainda, as seguintes documentações: Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT).

8.36. A licitante deverá apresentar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), na qual Avalia e Controla as Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos, conforme prevista na Consolidação das Leis do Trabalho, bem como o PPRA no art. 157, inciso I, da CLT, c/c Nova redação da NR-9, com redação da Portaria SEPRT/ME n.º 6.735, de 10 de março de 2020.

8.37. Deverá apresentar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme prevista na Consolidação das Leis do Trabalho, na seguinte conformidade: no art. 157, inciso I, da CLT, c/c item 7.3.1, alínea “a”, da NR-7, com redação da Portaria nº 24/1994, e atualizada pela Portaria MTP nº 567, de 10 de março de 2022.

8.38. A apresentar Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), conforme previsto no art. 58, §1º da Lei Federal nº 8.213/1991 e Decreto Federal nº 3.048/1999.

9. DA REPACTUAÇÃO

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



9.2. A Minuta do Termo de Contrato, constante no Anexo III do Edital, oferece maior detalhamento sobre os requisitos necessários para a Repactuação de Preços.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado anual da contratação é de **R\$1.015.253.015,76 (um bilhão, quinze milhões, duzentos e cinquenta e três mil, quinze reais e setenta e seis centavos)**, conforme custos unitários constantes na Tabela 1 do Item 1 deste instrumento.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A dotação orçamentária para custeio das despesas referente aos contratos originários desta Ata de Registro de Preços será informada por cada ente Contratante, conforme a disponibilidade orçamentária de que cada órgão e entidade.

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

13. EQUIPE TÉCNICA DE ELABORAÇÃO DO TERMO

Fernanda Melo

GERP/SEPLAD



APENDICE 1

Materiais e Insumos a serem disponibilizados

1. Materiais a serem desmobilizados para a perfeita execução dos serviços:

1.1. A Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, por posto, nas quantidades estimadas e qualidades adequadas, promovendo sua substituição dos mesmos quando necessário, sendo:

Materiais e Insumos - Posto de Serviço (Vigilância Armada)		
Descrição	Qtd.	Observações
Revólver calibre 38	01	Em conformidade com a Convenção Coletiva
Colete balístico	01	Em conformidade com a Convenção Coletiva
Munição p/ revolver =12	12	Em conformidade com a Convenção Coletiva
Porta cassetete	01	Em conformidade com a Convenção Coletiva
Cassetete	01	Em conformidade com a Convenção Coletiva
Cinto com coldre e baleiro	01	Em conformidade com a Convenção Coletiva
Livro de Ocorrência	01	Em conformidade com a Convenção Coletiva
Rádio HT ou similar	01	Em conformidade com a Convenção Coletiva
Lanterna com 3 (três) pilhas	01	Em conformidade com a Convenção Coletiva

1.2. Para o posto de vigilância DESARMADA exclui-se os itens relativos à armas e derivações.

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



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

1.5. Deverão ser fornecidos pela contratada os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's para cada posto de trabalho, conforme ordena a legislação vigente, sendo estes ditos essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena da contratada sofrer as sanções determinadas neste Termo de Referência.

1.6. Os EPI's deverão ser efetivamente utilizados, quando de situações que necessitem de seu uso, ficando a contratada responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos, bem como o Fiscal do Contrato de cobrar a utilização e o fornecimento dos mesmos;

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

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

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

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

2. Uniformes

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

2.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, por prestador de



serviço:

Material e Insumo Posto Vigilante		
Descrição	Qtd.	Observações
Camisas de mangas curtas	3	Em conformidade com a Convenção Coletiva
Calças	01	Em conformidade com a Convenção Coletiva
Cintos de nylon	01	Em conformidade com a Convenção Coletiva
Calçado (coturno)	01	Em conformidade com a Convenção Coletiva
Meias (pares)	02	Em conformidade com a Convenção Coletiva
Quepes c/emblema	02	Em conformidade com a Convenção Coletiva
Crachás	01	Em conformidade com a Convenção Coletiva
Distintivo tipo Broche	01	Em conformidade com a Convenção Coletiva
Jaqueta	01	Em conformidade com a Convenção Coletiva
Capa de chuva	01	Em conformidade com a Convenção Coletiva
Capa de colete balístico	01	Em conformidade com a Convenção Coletiva
Apito	01	Em conformidade com a Convenção Coletiva
Cordão de Apito	01	Em conformidade com a Convenção Coletiva

2.3. A contratada deverá 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 vigente:

2.3.1. A contratada deverá fornecer dois (2) conjuntos completos, para cada funcionário já no início da execução do contrato, devendo ser substituído um (1) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontre, ou, a qualquer época, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratada, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

2.3.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, estará devidamente acompanhada do original para conferência, e deverá ser enviada ao Fiscal do Contrato.



- 2.3.4. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa.
- 2.3.5. Os vigilantes deverão apresentar-se impecavelmente uniformizados num só padrão.
- 2.4. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.
- 2.5. A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único, 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.
- 2.6. 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.
- 2.7. A Contratada fornecer os acessórios e ferramentas necessárias ao vigilante, em perfeito estado de funcionamento, no momento da implantação dos postos para a adequada prestação do serviço.
- 2.8. 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.
- 2.9.** 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.



MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Eletrônico SRP/SEAD/DGL Nº 011/2024

Processo Nº 2024/1223723

PROPOSTA COMERCIAL

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

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

assinatura responsável



MODELO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Nº do Processo 2024/1223723
Pregão Eletrônico SRP Nº 011/2024
Dia ___ / ___ / ___ às ___ : ___ horas

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

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

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

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

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

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

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra



1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

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

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

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

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

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

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

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

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



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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

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

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

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

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

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



D	Outros (especificar)	
Total		

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

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

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

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

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

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



Normativa nº 7, de 2018)

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

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

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

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

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

4.2	Substituto na Intrajornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
Total			

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

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



Total	
--------------	--

Módulo 5 - Insumos Diversos

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

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

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

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

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

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	



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

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

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



QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

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

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

Cidade (UF), ____ de ____ de ____

(Assinatura do representante legal ou procurador)

(Nome do representante legal ou procurador)

(Número da Carteira de Identidade e CPF)



Secretaria de Estado de Planejamento e Administração
Secretaria Adjunta de Modernização e Gestão Administrativa