



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente termo de referência objetiva a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços continuados de **Manutenção Predial** preventiva e corretiva das instalações hidráulicas, elétricas, telefonia, e de elementos da construção civil com fornecimento de mão de obra (sem dedicação exclusiva) e de insumos, materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços para atender as necessidades das Usinas da Paz Icuí, Cabanagem, Nova União, Benguí, Parauapebas, Canaã dos Carajás, Guamá, Jurunas e Terra Firme.

A contratação deve ocorrer em lotes, respeitando as regiões de integração do Estado do Pará, conforme a tabela abaixo:

Lote	Região Administrativa	Usinas da Paz Contempladas
Lote I	Região Guajará	Icuí, Cabanagem, Nova União, Benguí, Guamá, Jurunas e Terra Firme.
Lote II	Região Carajás	Parauapebas, Canaã dos Carajás.

1.1. A contratação deve ocorrer para prestação dos seguintes serviços:

Item	Descrição	Natureza do Serviço
Item 01	Serviços Preliminares	Eventual
Item 02	Demolições e Retiradas	Eventual
Item 03	Movimentação de Terra	Eventual
Item 04	Paredes e Painéis	Eventual



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

Item 05	Impermeabilização e tratamentos	Eventual
Item 06	Esquadrias	Eventual
Item 07	Ferragens	Eventual
Item 08	Revestimentos	Eventual
Item 09	Pinturas	Eventual
Item 10	Instalações Elétricas	Eventual
Item 11	Instalações Hidrossanitárias	Eventual
Item 12	Aparelhos, louças, metais e acessórios sanitários	Eventual
Item 13	Climatização	Eventual
Item 14	Serviços diversos	Eventual
Item 15	Limpeza final (de obras)	Eventual
Item 16	Administração e gerenciamento de obra	Eventual

1.2. ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS

Os profissionais executarão serviços relacionados às suas respectivas ocupações, conforme descrito abaixo:

1.2.1. Serviços preliminares:

limpeza do terreno (retirada de entulho, lixo, resíduos, vegetação, entre outros); realização de levantamentos topográficos, sondagem, terraplanagem,

1.2.2. Demolições e Retiradas

Demolição de pisos, paredes, azulejos, retirada de materiais, como: concreto, vigas, breezes de madeira, etc.

1.2.3. Movimentação de Terra



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

Movimentação de aterro, corte do terreno e compactação do solo, retirada de camada de vegetação, recomposição de grama.

1.2.4. Paredes e Painéis:

Fabricação e recomposição de placas, peças e superfícies de gesso. Revestimento de tetos e paredes com aplicação de massa ou gesso. Rebaixamento de tetos com placas de painéis, decorações com peças de gesso e construção de paredes divisórias com blocos de gesso ou concreto. Instala paredes e forro tipo Drywall e modular removível de competências relativas à execução dos processos construtivos racionalizados. Instalação de cortinas e persianas.

1.2.5. Impermeabilização e tratamentos:

Proteção da alvenaria, concreto e revestimentos contra infiltrações de água ou outros efluentes

1.2.6. Esquadrias

Seleção, corte e instalação de vidros nos encaixes de portas, janelas e divisórias, fazendo acabamento, proporcionando ao conjunto a aparência desejada.

1.2.7. Ferragens

Instalação, manutenção e substituição de ferragens, seja de fundação ou de sustentação da obra. Utilização de Aço CA 50, Aço CA 25 e Aço CA 60.

1.2.8. Revestimentos

Aplicação de revestimentos e contrapisos; Acabamento em paredes; Aplicação de materiais para cobrir a alvenaria, com a colocação de Azulejos, porcelanatos, cerâmicas e pastilhas

1.2.9. Pinturas

Pintura de superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais etc; Aparelhamento e pintura em madeiras; Acabamento com correção de massa corrida interna e externa em paredes de alvenaria, madeira, gesso acartonado (drywall), etc; Cálculo em áreas de revestimento com tintas à base d'água, óleo e esmalte sintético; Dimensionamento dos



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

materiais necessários para cada tipo de serviços a ser executado; Calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.

1.2.10. Instalações Elétricas

Planejamento de serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realização de manutenções preventivas, preditiva e corretiva. Instalação e manutenção de sistemas e componentes eletroeletrônicos e realização de medições e testes. elaboração de documentação técnica; Identificação de disjuntores para distribuição de circuitos elétricos; Recuperação de calhas e luminárias; Distribuição de circuitos para instalação de equipamentos; Colocação e fixação de quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas, interruptores; Execução de serviços de manutenção elétrica corretiva e preventiva em instalações e equipamentos em geral; Realização de exames técnicos e testes elétricos; Utilização de instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos, para efetuar reparos e instalações; montagem de painéis de comando, cabines primárias, caixas ou baterias de segurança;

1.2.11. Instalações Hidrossanitárias

Operacionalização de projetos de instalações de tubulações, definição de traçados e tubulações; especificação, quantificação e inspeção de materiais hidrossanitários; preparação de locais para instalações com a pré-montagem e instalação de tubulações.

Realização de testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Proteção de instalações, equipamentos e acessórios; Identificação do fluxo de água de rede; Instalação de conexões de rede hidrossanitárias; Execução de serviço de instalação, torneiras pias de lavatório; Desobstrução de caixa de esgotos e caixa de gordura (dejetos).

Efetuar serviços relacionados à manutenção e instalação hidráulicas, como fazer ligações, desligamentos e religações de água; fazer ligações de água em redes mestras e extensão de redes; realizar a pré-montagem e instalar tubulações de água em novas redes usando tubos de PVC e outros; fazer a manutenção das redes de água já existentes; verificar defeitos, fazer o conserto e a manutenção de hidrômetros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; instalar manilhas ou tubos, introduzindo suas extremidades retas nos locais da seção anterior, para formar a tubulação; Efetuar instalação de redes hidráulicas e de esgoto, localizando e eliminando vazamentos através de equipamentos eletrônicos específicos, trocando canos e manilhas, utilizando-se de vergalhões para desentupir, chaves correntes, grifo, bombas de pressão manual e outros; Efetuar manutenção em encanamentos em geral, consertando ou trocando caixas d'água,



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

chuveiros, ralos, válvulas, registros, canos avariados e manilhas de esgoto; Executar outras atividades correlatas à função.

1.2.12. Aparelhos, louças, metais e acessórios sanitários

Recuperação de vasos sanitários; Desobstrução de águas servida; Instalação de bancadas de madeira e revestidas em granito;

1.2.13. Climatização

Manutenção e reparação de equipamentos de ar-condicionado convencionais e sistema VRF (Volume de refrigerante variável - variable refrigerant flow).

1.2.14. Serviços diversos

Instalação e manutenção de aparelhos ou acessórios de banheiros, salas de aula e de outros ambientes; Correção de telhados; Impermeabilização de juntas de dilatação; Impermeabilização de caixa d'água; Limpeza de caixa d'água; Execução de aduelas, vigotas, corrimão, pisos inclusive pisos de borrachas; Outros serviços pertencentes à obra civil.

1.2.15. Limpeza final (de obras)

Descarte de entulhos em local adequado, garantia de remoção de todos os materiais utilizados. A empresa deve realizar a deposição dos resíduos em local licenciado por autoridade competente.

1.2.16. Administração e gerenciamento de obra

Organização e preparação do local de trabalho na obra, emissão de Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), acompanhamento da realização do serviço; Implementação de métricas e métodos de gestão da qualidade.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

1.3. A manutenção preventiva destina-se a prevenir a ocorrência de falhas, quebras e defeitos dos equipamentos e sistemas que integram as instalações prediais, bem como das estruturas das edificações, conservando em perfeito estado de uso e ocupação de acordo com as normas técnicas específicas, devendo para tanto, quando necessário, executar os serviços de adaptação, adequação, modificação, recuperação, restauração e reformas.

1.4. A manutenção corretiva destina-se ao restabelecimento das condições ideais de funcionamento dos equipamentos e sistemas que integram as instalações prediais, bem como da estrutura da edificação, mediante execução de serviços de regulagem e ajustes mecânicos, elétricos, hidráulicos, entre outros, com eventual substituição de peças, componentes e acessórios que apresentarem desgaste, defeito, mau funcionamento, baixo desempenho e/ou quaisquer outras situações comprometedoras, devolvendo-lhes o perfeito estado de uso e ocupação de acordo com as normas técnicas específicas.

2. JUSTIFICATIVA:

As Usinas da Paz (Usipaz) são espaços destinados a levar serviços de qualidade para as populações dos territórios nas quais estão inseridas.

As Usinas da Paz – Centro Comunitário e Praça da Comunidade são estruturas criadas para garantir a presença permanente do Estado nas áreas de implantação, prevenindo a violência e estimulando a inclusão social e o fortalecimento comunitário. São grandes complexos fundados em oferecer qualificação, serviços e cidadania às populações de onde estão inseridas.

As Usinas da Paz oferecerão uma ampla gama de serviços às comunidades onde estão inseridas, foi elaborado um programa de necessidades que são listados os serviços básicos a serem oferecidos, como: Atendimento psicológico, consultório médico e odontológico, pronto atendimento, mediação de conflitos, Procon, biblioteca, sala de ginástica e sala de dança, salas multiuso para cursos livres, Salas para formação profissional, auditório, piscina, quadra poliesportiva e dojô.

Cumprе salientar que no quadro da Secretaria Estratégica de Articulação da Cidadania, há uma equipe de engenharia e arquitetura, responsável por coordenar e acompanhar a manutenção das Usinas da Paz, entretanto não há pessoal qualificado para executar os serviços em questão, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

A contratação deve-se à necessidade efetiva de manutenção predial, abrangendo instalações hidráulicas, elétricas, telefonia, alvenaria e de elementos da construção civil dos componentes das edificações civis das Usinas da Paz, que necessitam, permanentemente, de serviços de manutenção predial, visando a plena utilização das instalações e a total segurança do público beneficiário do equipamento, visitantes e servidores, aliado à indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro funcional.

Ressalta-se que durante a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará ferramental, veículos para locomoção das equipes ou transporte de materiais, equipamentos de segurança ou bens necessários à execução do contrato, devendo estes custos serem incluídos nas Planilhas de Custo e Formação de Preços apresentada pelos licitantes.

3. INFORMAÇÕES SOBRE AS USINAS DA PAZ E QUADROS DE ÁREA

As Usinas são complexos comunitários com projeto dividido em módulos, cada Usina possui um arranjo de módulos próprios, por exemplo: A Usina da Cabanagem possui os módulos: Usina A, Assistência A, Teatro, Complexo Esportivo, Oficina e Piscina A, enquanto a Usina da Paz do Benguí possui os módulos: Usina B, Assistência B, Dojô, Quadra Poliesportiva, Piscina B e Oficina. Tal arranjo de módulos mantém semelhante a premissa arquitetônica das 09 Usinas da Paz, enquanto cria usinas com diferentes valores de área total construída. A área construída de cada Usina é especificada abaixo:

Usina	Município	Endereço	Área do terreno (m ²)	Área construída (m ²)
Cabanagem	Belém	Avenida Damasco, nº 37 – Bairro Cabanagem (Próximo a Estrada do Benjamin) - Município de Belém.	14.053,00	4900,55
Benguí	Belém	Estrada do Benguí S/N. Bairro do Benguí (ao lado do Parque de Retenção do Detran) - Município de Belém.	14.765,00	3474,51



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

Guamá	Belém	Avenida Bernardo Sayão, nº 4783 – Guamá	10.712,56	5.166,00
Jurunas	Belém	Travessa Quintino Bocaiúva – Jurunas (Próximo a Bernardo Sayão).	13.271,00	5.166,00
Terra Firme	Belém	Passagem Belo Horizonte, esquina Passagem do Arame – Terra Firme	12.667,00	5.166,00
Nova União	Marituba	Passagem Bom Sossego S/N, Bairro Nova União, Setor V – Município de Marituba	14.406,00	3824,43
Icuí	Ananindeua	Estrada do Icuí Guajará, canto com Av. Independência, Bairro Icuí (Terreno da UEPA) - Município de Ananindeua.	10.000	4900,55
Parauapebas	Parauapebas	Avenida “D”, Quadra 101 – Bairro Jardim Ipiranga, Município de Parauapebas	11.139,00	3474,51
Canaã dos Carajás	Parauapebas	Avenida “D”, Bairro Ouro Preto – Município de Canaã dos Carajás	14.450,00	3474,51

4. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZO PARA ATENDIMENTO DA OCORRÊNCIA



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

- 4.1. O horário de execução dos serviços de manutenção corretiva ou preventiva, deverá ser de 2^a (segunda – feira) a 6^a (sexta – feira), no período das 8 h às 18 h, e aos sábados e domingos de 08 h às 17 h obedecendo a um prazo de no máximo 24 h a partir do chamado da ocorrência, nos casos em que não seja caracterizado emergência.
- 4.2. Os chamados de emergência (serviços necessários, que, caso não executados imediatamente ocasionam risco aos usuários ou prejuízo ao erário) deverão ser atendidos em até 240 (duzentos e quarenta) minutos da efetivação dos mesmos.
- 4.3. A Contratada deverá manter telefone atualizado para o contratante realizar os chamados de emergências, disponível diariamente das 07 h às 23 h, inclusive sábados, domingos e feriados;
- 4.4. Os chamados serão realizados pelos fiscais de contratos e/ou por qualquer servidor lotado em alguma das Usinas da Paz listadas neste termo de referência;
- 4.5. Não será pago hora extraordinária para os chamados de emergência, devendo a contratada arcar com os custos de horas extras para os seus funcionários;

5. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.1. A contratada deverá em comum acordo com a equipe de engenharia da Secretaria Estratégica de Articulação da Cidadania desenvolver o plano de trabalho e programa de manutenção preventiva para cada uma das dez Usinas da Paz listadas neste documento, o plano de manutenção preventiva deve estar de acordo com a NBR 05674.;

5. DO PESSOAL TÉCNICO

- 5.1. A contratada deverá possuir em seu quadro permanente, na data da assinatura do contrato, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, - CREA/PA – detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, da área civil e de instalações elétricas (um profissional para cada disciplina, ou profissional com formação nas duas disciplinas e que possua acervo nas duas disciplinas), sendo o mesmo responsável pelos serviços prestados nas Usinas da Paz.
- 5.2. O Engenheiro Responsável poderá acumular a posição de Profissional Representante da CONTRATADA.

6. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

6.1. A aceitação (medição e recebimento) do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências quanto à execução dos serviços e demais obrigações de acordo com a legislação vigente.

a) Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela Fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com o plano ou programa de manutenção previamente aprovado pelo Contratante;

b) A medição de serviços será baseada em relatório mensal elaborado pela Contratada, registrando os elementos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados;

c) A discriminação e quantificação dos serviços considerados na medição deverão respeitar rigorosamente as planilhas de orçamento anexas ao Contrato, inclusive critérios de medição e pagamento;

d) O Contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato.

e) O recebimento dos SERVIÇOS EXECUTADOS será efetivado em duas etapas sucessivas:

i. Na primeira etapa, após a conclusão dos serviços e solicitação oficial da Contratada, mediante uma inspeção realizada pela Fiscalização, será efetuado o Recebimento Provisório. Nesta etapa, a Contratada deverá efetuar a entrega do relatório de serviços que foram executados pelo homem volante e das peças utilizadas, quando for o caso, que posteriormente deverão ser incluídos no relatório mensal entregue pela Contratada;

ii. Após a inspeção, através de comunicação oficial da Fiscalização à Contratada, serão indicadas as eventuais correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes;

iii. Na segunda etapa, após a conclusão das correções e complementações e solicitação oficial da Contratada, mediante nova verificação realizada pela Fiscalização, será realizado o Recebimento Definitivo através de formulário específico.

7. DAS NORMAS TÉCNICAS

7.1. A contratada obedecerá às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), leis trabalhistas vigentes, exigências das concessionárias locais de



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

energia, água, saneamento e telefonia, dentro das especificações técnicas dos fabricantes dos materiais, Portaria do Ministério da Saúde nº 3.523/GM, de 28 de agosto de 1998 (publicada no D.O. de 31 de agosto de 1998), Recomendação Normativa 004-1995 da SBCC – Classificação de filtros de ar para utilização em ambientes climatizados, ISO – 9.386-1 (Vertical Lifting Platforms) - Plataformas Verticais, os pontos omissos deverão obedecer às normas nacionais e internacionais pertinentes ao assunto e sempre que necessário, consultar as seguintes normas da NBR, e legislações ambientais e sanitárias vigentes.

7.2. Neste sentido e para um melhor esclarecimento, os trabalhos deverão ser executados tomando como referência as seguintes normas técnicas:

I. Sistema predial civil – Arquitetura

- NBR 6492 – Representação de projetos de arquitetura
- NBR 7679 – Termos básicos relativos à cor
- NBR 9050/2004 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos
- NBR 13531 – Elaboração de projetos de edificações – Atividades técnicas
- NBR 13532 – Elaboração de projetos de edificações – Arquitetura.

II. Sistema predial civil – Acústica

- NBR 10152 – Níveis de ruído para conforto acústico
- NBR 12179 – Tratamento acústico em recintos fechados.

III. Sistema predial civil – Vedação

- NBR 7170 – Tijolo maciço cerâmico para alvenaria
- NBR 7171 – Bloco cerâmico para alvenaria
- NBR 7173 – Blocos vazados de concreto simples para alvenaria sem função estrutural
- NBR 8041 – Tijolo maciço cerâmico para alvenaria – Forma e dimensões
- NBR 8042 – Bloco cerâmico para alvenaria – Formas e dimensões
- NBR 10834 – Bloco vazado de solo-cimento sem função estrutural
- NBR 10835 – Bloco vazado de solo-cimento sem função estrutural – Forma e
- Dimensões
- NBR 14974-1 – Bloco sílico calcário para alvenaria – Parte 1: Requisitos, Dimensões e métodos de ensaio
- NBR 14974-2 – Bloco sílico calcário para alvenaria – Parte 2: Procedimento



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

- Para execução de alvenaria
- NBR 14715 – Chapas de gesso acartonado – Requisitos
- NBR 5721 – Divisória modular vertical interna
- NBR 11673 – Divisórias leves internas moduladas – Perfis metálicos
- NBR 11681 – Divisórias leves internas moduladas
- NBR 11683 – Divisórias leves internas moduladas
- NBR 11684 – Divisórias leves internas moduladas
- NBR 11685 – Divisórias leves internas moduladas
- NBR 13964 – Móveis para escritório – Divisórias tipo painel.

IV. Sistema predial civil – Revestimentos de paredes e pisos

- NBR 11801 – Argamassa de alta resistência mecânica para pisos
- NBR 13530 – Revestimento de paredes e tetos de argamassas inorgânicas
- NBR 13529 – Revestimento de paredes e tetos de argamassas inorgânicas
- NBR 13749 – Revestimento de paredes e tetos de argamassas inorgânicas
- NBR 14081 – Argamassa colante industrializada para assentamento de placas cerâmicas – Requisitos.

V. Sistema predial civil – Pedras naturais

- NBR 13707 – Projeto de revestimento de paredes e estruturas com placas de rocha.

VI. Sistema predial civil – Cerâmica

- NBR 13816 – Placas cerâmicas para revestimento – Terminologia
- NBR 13817 – Placas cerâmicas para revestimento – Classificação
- NBR 13818 – Placas cerâmicas para revestimento – Especificação e métodos de ensaios.

VII. Sistema predial civil – Gesso

- NBR 13207 – Gesso para construção civil
- NBR 13867 – Revestimento interno de paredes e tetos com pastas de gesso – Materiais, preparo, aplicação e acabamento.

VIII. Sistema predial civil – Tintas

- NBR 11702 – Tintas para edificações não industriais.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

IX. Sistema predial civil – Têxteis e madeiras

- NBR 7686 – Revestimentos têxteis de piso.

X. Sistema predial civil – Vinílicos, melamínicos e linóleos

- NBR 7374 – Placa vinílica semiflexível para revestimento de pisos e paredes – Requisitos e métodos de ensaio.
- NBR 14851-1 – Revestimentos de pisos – Mantas (rolos) e placas de linóleo – Parte 1: Classificação e requisitos.
- NBR 14851-2 – Revestimentos de pisos – Mantas (rolos) e placas de linóleo – Parte 2: Procedimento para aplicação e manutenção.
- NBR 14833-1 – Revestimento de pisos laminados melamínicos de alta resistência – Parte 1: Requisitos, características, classes e métodos de ensaio.
- NBR 14833-2 – Revestimento de pisos laminados melamínicos de alta resistência – Parte 2: Procedimento para aplicação e manutenção.

XI. Sistema predial civil – Pisos elevados

- NBR 11802 – Pisos elevados
- NBR 12544 – Pisos elevados
- NBR 12561 – Calçado de proteção.

XII. Sistema predial civil – Caixilhos, portas e vidros

- NBR 7199 – Projeto, execução e aplicações de vidros na construção civil
- NBR 8037 – Porta de madeira de edificação
- NBR 10821 – Caixilhos para edificação – Janelas
- NBR 10830 – Caixilho para edificação – Acústica dos edifícios
- NBR 10831 – Projeto e utilização de caixilhos para edificações de uso residencial e comercial – Janelas
- NBR 11706 – Vidros na construção civil
- NBR 14718 – Guarda-corpos para edificação
- NBR 14207 – Boxes de banheiro, fabricados com vidro de segurança temperado – Projeto, Instalação e materiais utilizados.

XIII. Sistema predial civil – Telhados

- NBR5640 – Telha estrutural de fibrocimento



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

- NBR7172 – Telha cerâmica tipo francesa
- NBR7196 – Folha de telha ondulada de fibrocimento
- NBR7581 – Telha ondulada de fibrocimento
- NBR8039 – Projeto e execução de telhados com telhas cerâmicas tipo francesa

- NBR 8055 – Parafusos, ganchos e pinos usados para a fixação de telhas de Fibrocimento – Dimensões e tipos
- NBR 9066 – Peças complementares para telhas onduladas de fibrocimento – Funções, tipos e dimensões
- NBR 9601 – Telha cerâmica de capa e canal
- NBR 12800 – Telha de fibrocimento, tipo pequenas ondas
- NBR 12825 – Telha de fibrocimento, tipo canal
- NBR 13582 – Telha cerâmica tipo romana
- NBR 13858-1 – Telhas de concreto – Parte 1: Projeto e execução de telhados
- NBR 13858-2 – Telhas de concreto – Parte 2: Requisitos e métodos de ensaio
- NBR 14331 – Alumínio e suas ligas – Telhas (chapas corrugadas)
- NBR 14513 – Telhas de aço revestido de seção ondulada – Requisitos
- NBR 14514 – Telhas de aço revestido de seção trapezoidal – Requisitos.

XIV. Sistema predial civil – Impermeabilização

- NBR 8083 – Materiais e sistemas utilizados em impermeabilização
- NBR 9575 – Impermeabilização – Seleção e projeto
- NBR 9689 – Materiais e sistemas de impermeabilização
- NBR 9690 – Mantas de polímeros para impermeabilização (PVC)
- NBR 12190 – Seleção da impermeabilização.

XV. Sistema predial civil – Estruturas

- NBR 6120 – Cargas para o cálculo de estruturas de edificações
- NBR 6123 – Forças devidas ao vento em edificações
- NBR 8681 – Ações e segurança nas estruturas – Procedimento
- NBR 14432 – Exigências de resistência ao fogo de elementos construtivos de edificações – o Procedimento.

XVI. Sistema predial civil – Concreto

NBR 6118 – Projeto de estruturas de concreto – Procedimento

NBR 7211 – Agregado para concreto – Especificação



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

NBR 7480 – Barras e fios de aço destinados a armaduras para concreto armado

NBR 7481 – Tela de aço soldada – Armadura para concreto

- NBR 7482 – Fios de aço para concreto protendido
- NBR 7483 – Cordoalhas de aço para concreto protendido – Requisitos
- NBR 8953 – Concreto para fins estruturais – Classificação por grupos de resistência
- NBR 9062 – Projeto e execução de estruturas de concreto pré-moldado
- NBR 11768 – Aditivos para concreto de cimento Portland
- NBR 14859-1 – Laje pré-fabricada – Requisitos – Parte 1: Lajes unidirecionais
- NBR 14859-2 – Laje pré-fabricada – Requisitos – Parte 2: Lajes bidirecionais
- NBR 14860-1 – Laje pré-fabricada – Pré-laje – Requisitos – Parte 1: Lajes unidirecionais
- NBR 14860-2 – Laje pré-fabricada – Pré-laje – Requisitos – Parte 2: Lajes bidirecionais
- NBR 14861 – Laje pré-fabricada – Painel alveolar de concreto protendido

XVII. Sistema predial civil – Esquadrias

- NBR 13756:1996 – Esquadrias de alumínio – Guarnição elastomérica em EPDM para vedação
- NBR 5722:1982 – Esquadrias modulares
- NBR 5728:1982 – Detalhes modulares de esquadrias
- NBR 7778:1983 – Alavanca para basculantes – Padrão popular
- NBR 7779:1983 – Alavanca para basculantes – padrão superior.

XVIII. Sistema elétrico

NBR 5354 – Requisitos gerais para material de instalações elétricas prediais

NBR5410 – Instalações elétricas de baixa tensão

- NBR5413 – Iluminância de interiores
- NBR5419 – Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas
- NBR10898 – Sistema de iluminação de emergência
- NBR5597 – Eletroduto de aço-carbono e acessórios, com revestimento Protetor e rosca NPT – Requisitos
- NBR6150 – Eletroduto de PVC rígido
- NBR6689 – Requisitos gerais para condutos de instalações elétricas prediais
- NBR5361 – Disjuntores de baixa tensão
 - NBR 7118 – Disjuntores de alta-tensão.
 - NBR5419 – Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

- NBR IEC 60947-2 – Dispositivos de manobra e comando de baixa tensão – Parte 2: Disjuntores
- NBR 6527 – Interruptores para instalação elétrica fixa doméstica e análoga – Especificação
- NBR 5111 – Fios de cobre nus, de seção circular, para fins elétricos – Especificação.
- NBR 5368 – Fios de cobre moles estanhadas para fins elétricos – Especificação
- NBR 8120 – Fio de aço cobre, encruado para fins elétricos.
- NBR 5118 – Fios de alumínio nus de seção circular para fins elétricos
- NBR 5285 – Fios de alumínio liga, nus, de seção circular, para fins elétricos.
- NBR 10711 – Fios de aço alumínio nus, encruados, de seção circular, para fins elétricos.

XIX. Sistema hidráulico

- NBR 6493 – Emprego de cores para identificação de tubulações
- NBR 5626 – Instalação predial de água fria
- NBR 7367 – Projeto e assentamento de tubulações de PVC rígido para Sistemas de esgoto sanitário
- NBR 8160 – Sistemas prediais de esgoto sanitário – Projeto e execução
- NBR 10844 – Instalações prediais de águas pluviais
- NBR 14486 – Sistemas enterrados para condução de esgoto sanitário – Projeto de redes coletoras com tubos de PVC
- NBR 5648 – Sistemas prediais de água fria – Tubos e conexões de PVC 6,3, PN 750 KPa, com junta soldável – Requisitos
- NBR 5688 – Sistemas prediais de água pluvial, esgoto sanitário e ventilação - Tubos e conexões de PVC, tipo DN - Requisitos
- NBR 7362-1 - Sistemas enterrados para condução de esgoto - Parte 1: Requisitos para tubos de PVC com junta elástica
- NBR 7362-2 - Sistemas enterrados para condução de esgoto - Parte 2: Requisitos para tubos de PVC com parede maciça.
- NBR 7362-3 - Sistemas enterrados para condução de esgoto - Parte 3: Requisitos para tubos de PVC com dupla parede
- NBR 7362-4 - Sistemas enterrados para condução de esgoto - Parte 4: Requisitos para tubos de PVC com parede de núcleo celular
- NBR 10570 - Tubos e conexões de PVC rígido com junta elástica para coletor predial e sistema condominial de esgoto sanitário - Tipos e dimensões
- NBR 10925 - Cavalete de PVC DN 20 para ramais prediais



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

- NBR 8417 - Sistemas de ramais prediais de água - Tubos de polietileno PE - Requisitos
- NBR 14301 - Sistemas de ramais prediais de água - Tubos de polietileno PE – Determinação das Dimensões
- NBR 8161 - Tubos e conexões de ferro fundido para esgoto e ventilação - Formatos e dimensões
- NBR 9651 - Tubo e conexão de ferro fundido para esgoto
- NBR 6452 - Aparelhos sanitários de material cerâmico
- NBR 6498 - Bacia sanitária de material cerâmico de entrada horizontal e saída embutida vertical - Dimensões
- NBR 6499 - Material cerâmico - Lavatório de fixar na parede - Dimensões
- NBR 6500 - Mictórios de material cerâmico - Dimensões
- NBR 9065 - Material cerâmico - Bidê - Dimensões
- NBR 9338 - Bacia sanitária de material cerâmico com caixa acoplada e saída embutida vertical - Dimensões
- NBR 10353 - Material cerâmico - Mini lavatório de fixar na parede - Dimensões
- NBR 12487 - Tanque de material cerâmico - Dimensões padronizadas
- NBR 12488 - Material cerâmico - Lavatório de embutir - Dimensões
- NBR 12489 - Material cerâmico - Lavatório de sobrepor - Dimensões
- NBR 12490 - Bacia sanitária de material cerâmico com caixa integrada e saída embutida vertical - Dimensões
- NBR 14776 - Cadeira plástica monobloco - Requisitos e métodos de ensaio
- NBR 10979 - Válvula de escoamento com ladrão para bidês e lavatórios
- NBR 11146 - Válvula de escoamento, sem ladrão, para lavatórios e pias
- NBR11852 - Caixa de descarga
- NBR12904 - Válvula de descarga
- NBR 14162 - Aparelhos sanitários - Sifão - Requisitos e métodos de ensaio
- NBR 12483 - Chuveiros elétricos
- NBR 14011 - Aquecedores instantâneos de água e torneiras elétricas - Requisitos
- NBR 14390 - Misturador para lavatório - Requisitos e métodos de ensaio
- NBR 6135 - Chuveiros automáticos para extinção de incêndio
- NBR 9077 - Saídas de emergência em edifícios
- NBR 10897 - Proteção contra incêndio por chuveiro automático

XX. Sistema de Ar-Condicionado



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

- NBR 6401 – Instalação de centrais de ar-condicionado

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 8.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 8.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 8.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 8.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

- 8.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 8.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 8.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 8.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 8.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 8.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 8.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Governo do Estado do Pará, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, todos os pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos sólidos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

9.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

9.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

9.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 Do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.12. Substituir, no prazo de 04 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

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

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

9.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

9.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.20.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.20.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

9.20.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

9.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

9.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

9.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

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

9.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

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

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

9.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

9.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

9.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação,



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

9.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

9.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

9.41. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

9.41.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

9.41.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

9.41.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

9.42. A CONTRATADA deverá manter seu cadastro no SICAF constantemente atualizado;

9.43. A CONTRATADA deverá orientar e instruir seus profissionais sobre a necessidade de:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

- 9.43.1. Evitar o uso de telefone para assuntos pessoais durante o horário de expediente;
- 9.43.2. Prestar o serviço de forma adequada, sem nenhuma anormalidade que comprometa as atividades da Administração;
- 9.43.3. Comparecer ao trabalho sempre uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- 9.43.4. Zelar pela satisfação dos servidores e do público em geral em relação aos serviços prestados, corrigindo eventuais queixas;
- 9.43.5. Se manter sempre presente nos horários predeterminados pela Administração;
- 9.43.6. Se portar de forma adequada, sem cometer falta disciplinar;
- 9.43.7. Comunicar a CONTRATANTE caso eventualmente sua remuneração não venha a ser paga pela CONTRATADA nos prazos e valores pactuados; e
- 9.43.8. Esperar o sigilo das informações obtidas na execução dos serviços.
- 9.44. A CONTRATADA deverá observar os critérios e práticas de sustentabilidade MÍNIMOS para os materiais fornecidos descritos na IN SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, art. 5º e 6º, inclusive atentando-se para:
- a. Manter critérios especiais para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
 - b. Substituir, sempre que possível, substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - c. Utilizar sabão em barra e detergentes em pó, preferencialmente, à base de coco ou isentos de fósforo e, quando inexistente no mercado, com comprovação de teor que respeite o limite máximo de fósforo, conforme a Resolução CONAMA nº 359/2005;
 - d. Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
 - e. Acondicionar os produtos, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
 - f. Evitar utilizar produtos que contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
 - g. Usar esponjas fabricadas com solvente à base d'água; e
 - h. Usar produtos que possam comercialização em refil.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

9.45.A CONTRATADA deverá observar os critérios e práticas de sustentabilidade descritos na página 19 do Caderno de Contratações Sustentáveis da SPOA/MF, a saber:

- a. Observar os normativos vigentes;
- b. Observar a política de sustentabilidade do órgão responsável pela licitação, no que diz respeito à promoção do bem-estar dos administrados e à preservação do meio ambiente de forma sistemática e contínua, implementa política de responsabilidade socioambiental que visa a melhoria da eficiência no uso racional dos recursos públicos e à inserção da variável socioambiental no seu ambiente de trabalho.
- c. Observar a não utilização de produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA Nº 267 de 14 de setembro de 2000;
- d. Adotar as medidas estipuladas pelo órgão para evitar o desperdício de água tratada e para a preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997 e da legislação local, considerando a política socioambiental do Ministério da Fazenda;
- e. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados visando à adoção de práticas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, redução de produção de resíduos sólidos e coleta seletiva, observadas as normas ambientais vigentes;
- f. Proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de pilhas, baterias e lâmpadas, de acordo com o programa de coleta seletiva do órgão em observância ao Decreto nº 5.940/2006;
- g. Observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades, em consonância com o programa de coleta seletiva do órgão;
- h. Evitar o desperdício de embalagens e a geração de resíduos sem reaproveitamento.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

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

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

IV- Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

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

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

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

12.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada 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.

12.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais 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):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

b) entrega até o dia trinta 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):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa Da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.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, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega 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:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

12.8.A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.



Fis. 69
ge

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

- 12.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 12.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 12.7 acima deverão ser apresentados.
- 12.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 12.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.
- 12.13. 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.
- 12.14. 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.
- 12.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 12.15.1. 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;
 - c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

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

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

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

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;

d. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art.66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

12.15.3. 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.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

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.

12.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita à 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.

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

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

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

12.18. 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; e

d. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

12.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

c. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

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

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

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

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

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

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

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

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

12.28. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.30. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

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

12.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.32.1. 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 tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

12.32.3. 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.

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

12.34. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

13.DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1.A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.3.O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.3.1.A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.3.1.1.Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.

13.3.1.2.A Contratada fica obrigada 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.

13.3.1.3.O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

13.3.1.4.Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

13.3.2.No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

13.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

13.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

13.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

13.4.1. 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;

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

13.4.3. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

13.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

13.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado exclusivamente por crédito em conta corrente aberta no Banco do Estado do Pará S/A, de acordo com o disposto no art. 2º do Decreto Estadual nº 877/2008, não sendo exigida abertura de conta no referido Banco como critério de habilitação no certame;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

14.2. Os credores deverão fazer constar a identificação da agência e da conta corrente nos documentos de cobrança tais como notas fiscais, faturas, recibos e similares;

14.3. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços ou fornecimento do produto, com a apresentação das notas fiscais/faturas e recibo, desde que encaminhada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data do vencimento;

14.4. Para realização do pagamento, será obrigatória a comprovação da manutenção das condições de habilitação no certame, inclusive a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;

14.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal de Serviços/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a SEAC, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;

14.6. Para efeito de pagamento, a SEAC procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento;

14.7. Para a realização do pagamento, é obrigatório a comprovação: do pagamento do salário dos funcionários da CONTRATADA, referente ao mês anterior à solicitação de quitação da fatura; do recolhimento do INSS e FGTS, com registro individualizado dos funcionários que prestam serviço junto a SEAC, e; da documentação fiscais exigidas no ato convocatório.

14.8. A SEAC se reserva no direito de recusar a efetivação do pagamento se, no ato da atestação do serviço fornecido, este estiver em desacordo com as especificações exigidas neste Edital e seus anexos;

14.9. A SEAC poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora

15. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

15.1. Será admitida a repactuação dos preços do serviço contratado, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses;

15.2. O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir;

15.3. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e benefícios não previstos na proposta original, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

15.4. Para as repactuações subseqüentes à primeira repactuação, deverá ser observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a partir da data da última repactuação;

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

15.6. A CONTRATADA poderá exercer seu direito à repactuação, da data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subseqüente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá à preclusão do seu direito de repactuar. (Acórdão n.1.828/2008-TCU/Plenário);

15.7. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato;

15.8. Em caso de ocorrência de deflação ou qualquer outro evento que implique redução do valor contratual, a repactuação será provocada pela CONTRATANTE;

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

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

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

16.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

16.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

16.2.2.0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

16.2.2.1.0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

16.2.2.2-0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.2.2.3-0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

16.2.2.4 - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

16.2.2.5.as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si:

16.2.3.Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.4.Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

16.2.4.1.A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa presente neste Termo de Referência

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

16.3.As sanções previstas nos subitens 17.1.2, 17.1.3, 17.1.4 e 17.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

Tabela 1 GRAU CORRESPONDÊNCIA

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

Tabela 2 - INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Recusar-se a executar serviço determinada pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
05	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
06	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
07	Cumprir determinação formal ou instrução	02



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

	complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
09	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo Órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01
12	Fornecer uniforme e materiais conforme previsto no item 10 deste Termo de Referência, por ocorrência	02

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

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

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

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

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

16.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

16.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

16.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

17.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

17.3. O critério de qualificação técnica a ser atendido pelo fornecedor será experiência mínima de três anos na execução do objeto.

18.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até o valor máximo anual do respectivo item, conforme indicado no item (Do Objeto) deste Termo de Referência.

18.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

18.6. As regras de desempate entre propostas são discriminadas no edital.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

18. VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. O Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual(is) e sucessivo(s) período(s), nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante assinatura de Termo(s) Aditivo(s).

18.2. Conforme determina o art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, a duração dos contratos fica adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que podem ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses.

18.3. O art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 não impede que contratos referentes a serviços de natureza continuada tenham seu prazo de vigência dimensionado em prazos superiores a 12 meses. A leitura de alguns julgados do Tribunal de Contas da União que trataram dessa questão indica que a principal preocupação é evitar que a celebração de contratos por prazos muito longos (60 meses seria o caso extremo) possa colocar a administração em situação de fragilidade caso se verifiquem problemas durante a execução do contrato, notadamente em termos de qualidade na prestação dos serviços. A prorrogação a cada 12 meses seria um momento em que a administração avalia a vantagem em se manter aquele contrato (Decisão 148/96-Plenário, Acórdãos 1.467/2004-1ª Câmara, 490/2012-Plenário 525/2012Plenário).


ARTUR MAGNO DE CARVALHO
Coordenadoria de Ações Estratégicas - DIPAZ - SEAC


RENAN GOMES JANAÚ
Engenheiro Civil - DIPAZ - SEAC

Aprovo o presente Termo de Referência:


MARCOS AURÉLIO AQUINO LOPES
Diretor - DIPAZ - SEAC