



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90015/2026
Nº do P.E. NO NOVO SISTEMA DE COMPRAS Nº 05/2026
PROCESSO Nº E-2026/3041769

Objeto

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços continuados de Agente de Portaria e Vigilância Patrimonial Armada e Desarmada, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de todos os insumos, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, destinados ao atendimento dos setores e unidades da COSANPA localizadas na Região Metropolitana de Belém, conforme condições e exigências estabelecidas no **Termo de Referência nº 004/2026-USLG e anexos.**

Valor Estimado (R\$): Sigiloso

Registro de Preço?	Vistoria	Garantia Contratual	Instrumento Contratual	Forma de Julgamento
Sim	Sim	Sim	Termo de contrato	Menor preço por LOTE/ITEM

DOCUMENTOS
(Habilitação/Regularidade fiscal e Trabalhista/Econômico-financeira e Qualificação Técnica)

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Habilitação, conforme disposto no **Item 12** do Edital;
- Habilitação Jurídica, conforme disposto no **subitem 12.20**;
- Regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto no **subitem 12.21**;
- Qualificação Econômico-financeira, conforme disposto no **subitem 12.22**;
- Qualificação Técnica, conforme disposto no subitem **12.23**.

- Qualquer outra documentação exigida em diligência para esclarecer dúvidas na proposta e/ou documentos de habilitação.
- Qualquer outro documento solicitado no Termo de Referência e anexos.

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserva de Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem/Teste	MODO DE DISPUTA
Não	Não	Não	Aberto

Pedidos de Esclarecimentos/Impugnações

Até **09/09/2026**, exclusivamente por meio do endereço eletrônico: cpl@cosanpa.pa.gov.br

Data de disponibilidade do edital	UASG – COSANPA
28/08/2026	925802

Observações Gerais

1. Recomenda-se a leitura do item **6.6**, alíneas “K” e “L” do edital, referentes ao cumprimento das cotas de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e cota de aprendizagem.
2. A declaração da existência de “Programa de Integridade” e “Ações de Equidade” pelo licitante deverá ser obrigatoriamente comprovada em caso de utilização desse critério para fins de desempate entre duas ou mais propostas.
3. Intervalo de lances será de: **0,1% (um décimo por cento)**.
4. Todas as propostas que constarem cadastradas no sistema, por ocasião da abertura do certame, implicarão anuência tácita a todos os dispositivos do edital, não podendo assim, haver desistência, salvo por motivo superveniente e justificadamente aceito pelo (a) pregoeiro (a), sob pena de sujeição à conduta de “NÃO MANUTENÇÃO DE PROPOSTA” e ensejando a aplicação de sanções pertinentes.
5. As vistorias técnicas poderão ser realizadas mediante prévio agendamento de horário junto a Unidade Executiva de Segurança Patrimonial (UESP), através do e-mail: patrimonio@cosanpa.pa.gov.br, desde o primeiro dia útil posterior a publicação do edital. **(Modelo de Declaração - Apêndice V)**.
6. Caso o licitante não tenha interesse na vistoria, deverá firmar declaração nesse sentido, concordando com as condições do local de trabalho, renunciando à possibilidade de alegar desconhecimento das instalações posteriormente. **(Modelo da Declaração - Apêndice IV)**.



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

A **COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA**, torna público, para ciência dos interessados, realizará o certame licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo Menor preço, que será regida pelos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, nos termos da **Lei nº 13.303/2016**, do **Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COSANPA – RILC**; da **Lei Complementar nº 123/2006**, da **Lei Estadual nº 8.417/2016**, **Decreto Estadual nº 2.121/2018**, **Lei nº 12.846/2013** (Lei Anticorrupção) e da **Lei nº 10.406/2002** (Código Civil Brasileiro) e demais legislações aplicáveis à matéria e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, plataforma **Compras Governamentais**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Companhia de Saneamento do Pará – COSANPA, credenciado na função de Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizadas pela Administração Direta e Indireta, disponível no Portal Eletrônico de Compras Governamentais, no endereço www.gov.br/compras.
- 1.3. A sessão de abertura será a partir das **9h00min do dia 14/09/2026 (horário oficial de Brasília/DF)**
- 1.4. Edital disponível nos sites <https://www.cosanpa.pa.gov.br>, www.gov.br/compras e <https://www.compraspara.pa.gov.br/>
- 1.5. Critério de Julgamento: **Menor preço por LOTE/ITEM.**
- 1.6. Modo de Disputa: **ABERTO.**
- 1.7. Intervalo de lances será de: **0,1% (um décimo por cento).**

2. DO OBJETO

2.1. Esta licitação tem como objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de **empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços continuados de Agente de Portaria e Vigilância Patrimonial Armada e Desarmada**, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de todos os insumos, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, destinados ao atendimento dos setores e unidades da COSANPA localizadas na Região Metropolitana de Belém, conforme condições e exigências estabelecidas no **Termo de Referência nº 004/2026-USLG e anexos.**

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da **Ata de Registro de Preço** serão arcadas através das dotações orçamentárias próprias, indicadas antes da formalização do Contrato, conforme previsões/suplementações no Orçamento da Companhia.
- 3.2. O valor do orçamento previamente estimado para o objeto deste Pregão será sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.
- 3.3. O valor do orçamento estimado poderá ser divulgado após finalizada a fase de lances, somente para subsidiar negociação em caso de ofertas superiores a esse referencial

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 4.1. Qualquer pessoa física ou jurídica é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame.
- 4.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser endereçados ao (a) Pregoeiro (a), exclusivamente por meio do endereço eletrônico cpl@cosanpa.pa.gov.br.
- 4.3. Caberá ao (a) Pregoeiro (a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, responder a impugnação ou ao pedido de esclarecimento.
- 4.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 4.5. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 4.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.
- 4.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no Sistema e vincularam os participantes e a administração.



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

4.9. Qualquer impugnação ou pedido de esclarecimento, encaminhados fora dos prazos e horários estabelecidos neste edital serão considerados intempestivos, não tendo a Administração obrigação de respondê-los.

5. DO CREDENCIAMENTO

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

5.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Estadual, no sítio <https://www.gov.br/compras>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

5.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

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

6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

6.1. Poderão participar da presente licitação qualquer pessoa física ou jurídica legalmente estabelecida no País e que atendam às exigências deste Edital e seus anexos.

6.1.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

6.1.2. As microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, Empresário Individual, que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123, de 2006, deverão declarar em campo próprio do sistema eletrônico tal condição, ostentando os requisitos previstos no referido dispositivo legal, em especial quanto ao seu artigo 3º.

a) Para comprovação da condição disposta no item anterior, a empresa licitante deverá apresentar ainda a Declaração atualizada devidamente assinada pelo representante legal e pelo contador (**Modelo próprio**).

b) A Declaração acima deverá ser acompanhada de certidão expedida pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da microempresa ou empresa de pequeno porte licitante para comprovação do respectivo enquadramento como tal, conforme Instrução Normativa nº 103/2007 do DNRC, publicada no DOU de 22/05/2007.

6.2. Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação e que estejam previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no sistema de Compras do Governo Federal, por meio do sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras>.

6.3. Atendam às exigências constantes neste Edital e seus Anexos, em especial quanto à documentação requerida para sua habilitação.

6.4. Não será admitida a participação de licitantes que:

- a) Não atendam às condições deste Edital e de seus anexos;
- b) Se enquadrem em um ou mais impedimentos do artigo 38 da Lei Federal nº 13.303/2016;
- c) Com registro de inidoneidade no **SICAF**;
- d) Estrangeiros, conforme dispõe o inciso I do art. 47 da IN DREI nº 52, de 2022;
- e) Que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6.5. Para os fins desta licitação, os impedimentos referidos neste Edital serão verificados mediante

☎ (91) 3202-7874

@ cpl@cosanpa.pa.gov.br

Av. José Bonifácio, 404 – Fátima
66063-075 Belém – Pará

📷 cosanpa

📘 cosanpa

🐦 cosanpaoficial



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

consulta em nome da licitante (matriz ou filial) e de seus sócios majoritários nos Portais Eletrônicos:

- a) Tribunal de Contas da União - TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>),
- b) Secretaria de Estado da Fazenda do Pará – SEFA/PA (<https://app.sefa.pa.gov.br/cadin/publico>);

6.6. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará em campo próprio do Sistema Eletrônico Compras Governamentais as seguintes declarações:

- a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos. 42 a 49;
- b) Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, quando for o caso;
- c) Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso.
- d) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- e) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- f) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- g) Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- h) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- i) Se desenvolve ou não programa de integridade;
- j) Se desenvolve ou não as ações de equidade;
- k) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991, quando for o caso.
- l) Que cumpre, sob as penas da Lei a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no artigo 429 da CLT, quando for o caso.

6.7. A veracidade das declarações de que tratam alíneas “ k ” e “ l ” do item anterior será aferida na fase de habilitação, por meio de consulta ao portal do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE / Secretaria de Inspeção do Trabalho (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br>), devendo a situação licitante constar nas certidões correspondentes como DESOBRIGADO, IGUAL ou SUPERIOR ao estabelecido na legislação.

6.7.1. Verificada situação INFERIOR, será concedido à licitante o prazo fixado pelo(a) pregoeiro(a), mediante registro no chat do sistema, para apresentação de documentos oficiais dotados de fé pública (tais como decisão judicial, documento emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego etc) que justifiquem a divergência, ou de documentação que comprove a adoção de providências destinadas ao cumprimento das cotas legais de pessoas com deficiência (PCD) e de aprendizes, observada a legislação aplicável.

6.8. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação da licitante via chat, formulada antes de findo o prazo inicialmente concedido e formalmente aceita pelo (a) Pregoeiro (a).

6.9. A não comprovação dos documentos, conforme subitem 6.7.1. que não comprovem que a empresa está buscando o cumprimento das cotas, ensejará a inabilitação da licitante.

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

7. DO ENVIO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no portal www.gov.br/compras/pt-br, sua proposta com a descrição detalhada e o preço ofertado, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, mediante o preenchimento dos seguintes campos:

- 7.1.1. No sistema, deverá ser cotado preço unitário e total de cada item, se houver, contendo no máximo 02(duas) casas decimais depois da vírgula.**
- 7.1.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.**
- 7.1.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução**



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

do objeto.

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

7.2. As empresas deverão observar o cadastro das propostas e formação de preços no Sistema de Compras para Registro de Preços (SRP), o valor principal a ser informado no item continua sendo o preço unitário.

8. DA FASE DE LANCES

8.1. Por se tratar de registro de preços, os lances deverão ser ofertados tomando-se por base o **PREÇO UNITÁRIO** do lote/item correspondente.

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

8.3. Aberta a etapa competitiva, os Licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento do seu **lance** ofertado consignado no registro de cada lance.

8.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão, as regras estabelecidas no Edital e o intervalo mínimo entre lances estabelecido no **Edital**.

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

8.6. O sistema informará o valor em real correspondente a cada lance ofertado.

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

8.8. Modo de disputa adotado nesta licitação:

8.8.1. **Aberto**: Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações. (Tempo fixo: 10 minutos / Prorrogações automáticas: 2 minutos).

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

8.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.12. Quando houver desconexão do sistema eletrônico e caso persista por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa automaticamente e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá, justificadamente, admitir-se o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com o subitem anterior deverão ser desconsiderados, devendo a ocorrência ser registrada em campo próprio do sistema.

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

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

8.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, e no art. 8º da Lei Estadual nº 8.417, de 2016.

8.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5%** (cinco por cento) acima da proposta ou lance de **MENOR PREÇO POR LOTE/ITEM**, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.21. A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se

(91) 3202-7874

@ cpl@cosanpa.pa.gov.br

Av. José Bonifácio, 404 – Fátima
66063-075 Belém – Pará

cosanpa

cosanpa

cosanpaoficial



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

encontrem naquele intervalo de **5%** (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

8.25. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados, de forma automática pelo Sistema Compras.gov e sem qualquer ingerência da Administração, os critérios de desempate parametrizados para o certame, observada a ordem prevista na legislação aplicável.

8.25.1. O atendimento ao critério de desempate relativo ao desenvolvimento de Programa de Equidade de Gênero e de Raça deverá ser comprovado pelo licitante por um dos meios previstos nos arts. 5º, 6º e 7º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 2025, observado o nível de ações declarado (Ouro, Prata ou Bronze).

8.25.2. O atendimento ao critério de desempate relativo ao desenvolvimento de Programa de Integridade deverá ser comprovado pelo licitante por um dos meios previstos no art. 18 da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 2025.

8.26. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9. DO JULGAMENTO

9.1. Após o envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação, o (a) pregoeiro (a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos cadastros indicados no Item 6.5 deste Edital.

9.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o (a) pregoeiro (a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste edital.

9.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

9.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.5.1. conter vícios insanáveis;

9.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e anexos;

9.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração. A inexecuibilidade, neste caso, só será considerada após diligência do (a) pregoeiro (a), que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.7. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

9.9. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

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

9.11. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.11.1. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

10.1. O sistema informará a ordem de classificação das empresas licitantes, sendo convocada a 1ª classificada a apresentar, inicialmente nos termos determinados por este Edital, a proposta adequada ao último lance ofertado, após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando

(91) 3202-7874

@ cpl@cosanpa.pa.gov.br

Av. José Bonifácio, 404 – Fátima
66063-075 Belém – Pará

cosanpa

cosanpa

cosanpaoficial



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

necessários, no prazo de **02 (duas) horas, conforme a solicitação via chat no ato da sessão pública.**

10.1.1. O prazo previsto no item acima poderá ser ampliado, quando a Administração considerar pertinente.

10.2. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

10.3. O (A) Pregoeiro (a) poderá solicitar diligências para esclarecimento de dúvidas, vedada a alteração do conteúdo econômico da proposta.

10.4. Não serão aceitas propostas que apresentarem preços unitários superiores aos limites máximos fixados pela COSANPA.

10.4.1. A proposta de preços deverá apresentar a composição detalhada de todos os itens, sendo que o valor total da proposta não poderá exceder o valor estimado, e nenhum dos valores unitários poderá ser superior ao preço de referência unitário estabelecido.

10.4.2. Ocorrendo preços acima do referencial, a Administração poderá convocar a licitante melhor classificada para negociar a adequação dos valores aos limites aceitáveis, ocasião em que serão divulgados os preços referenciais objeto da negociação

10.5. Erros aritméticos poderão ser corrigidos, desde que não alterem o valor global ofertado, prevalecendo o valor por extenso sobre o valor numérico.

10.6. A proposta poderá ser desclassificada quando as inconsistências identificadas comprometerem sua validade ou demonstrarem falta de aderência ao edital.

10.7. A COSANPA não aceitará qualquer cobrança posterior de quaisquer encargos financeiros adicionais, salvo se criados após a data de abertura desta licitação, desde que observem os requisitos e critérios relativos aos procedimentos de reequilíbrio econômico-financeiro da contratação, conforme definido neste Edital, seus anexos e no RILC da COSANPA.

10.8. Após a negociação do preço, iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de **MENOR PREÇO POR LOTE/ITEM, conforme estabelecido no Termo de Referência e anexos**, o (a) mesmo (a) anunciará o licitante vencedor.

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

11.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

11.4. O (A) Pregoeiro (a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

11.4.1. O prazo previsto no item 11.4 poderá ser ampliado, quando a Administração considerar pertinente.

11.5. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo (a) Pregoeiro (a), destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo (a) Pregoeiro (a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.6. Também nas hipóteses em que o (a) Pregoeiro (a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.7. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

11.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será verificada a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Na fase da habilitação, será verificado eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.2. SICAF;

12.3. Portal Eletrônico do TCU;

12.4. Portal Eletrônico do CNJ;

12.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, será feita diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

12.11. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

12.12. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

12.13. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

12.13.1. O prazo previsto no item 12.13 poderá ser ampliado, quando a Administração considerar pertinente

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

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

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

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

12.18. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.19. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

12.20. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

12.20.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

12.20.5. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

12.20.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

12.20.8. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

12.20.9. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

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

12.20.12. Decreto de autorização, devidamente arquivado, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, com procurador residente domiciliado no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.21. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

12.21.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (tributos federais e dívida ativa da União).

12.21.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede, relativa à atividade exercida.

12.21.3. Na hipótese de isenção tributária, o licitante deverá apresentar declaração oficial do órgão fazendário competente ou prova legal equivalente.

12.21.4. Prova de regularidade perante o FGTS.

12.21.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

12.22. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.22.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, Recuperações Judiciais e Extrajudiciais expedida pelo distribuidor da sede jurídica da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição não superior a **90 (noventa) dias** quando não houver prazo de validade expresse;

12.22.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a) A comprovação da boa situação da empresa será verificada individualmente, através dos índices contábeis abaixo:

- Liquidez Geral ($LG \geq 1,0$);

- Liquidez Corrente ($LC \geq 1,0$) e Solvência Geral ($SG \geq 1,0$)

Fórmulas de Cálculo:

$ILC = AC/PC$

$ILG = (AC + ARLP) / (PC + P-NC)$

$SG = \{ AT / (PC + P-NC) \}$

Siglas:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

P-NC = Passivo não Circulante

AT = Ativo Total

12.22.3. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

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

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

12.22.6. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

12.22.7. Caso a empresa apresente resultado inferior a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, comprovação de patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de sua apresentação, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses, para demonstrar sua boa situação financeira.

12.22.8. No caso de empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento.

12.23. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(91) 3202-7874

@ cpl@cosanpa.pa.gov.br

Av. José Bonifácio, 404 – Fátima
66063-075 Belém – Pará

cosanpa

cosanpa

cosanpaoficial



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

12.23.1. Considerando o interesse de que atendam aos requisitos normativos pertinentes ao objeto deste Edital, a licitante deverá ser, comprovadamente, capacitada para execução do contrato, pelo que a proponente deverá apresentar, **o(s) documento(s) de qualificação técnica, conforme Termo de Referência e anexos:**

a) HABILITAÇÃO TÉCNICA, conforme exigências contidas no Apêndice I (Itens 8.1, 8.2, 8.3, 8.4 e 8.5):

- a.1)** Autorização ou revisão de funcionamento expedida pelo Ministério da Justiça, Departamento de Polícia Federal, nos termos da Portaria DPF Nº 18.045, de 17/04/2023, das Leis Federais nº 14.967/2024 e Decreto nº 89.056, de 24/11/83, alterado pelo Decreto nº 1.592, de 10/08/95 e alterações posteriores;
- a.2)** Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme Portaria DG/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023, ou outras em sua substituição;
- a.3)** Autorização para compra de arma de fogo (revólver calibre 38) e Munições, e Porte para uso dos vigilantes, expedida pelo Ministério da Justiça, conforme Portaria DG/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023, em quantidade compatível a 50% (cinquenta por cento) do objeto da contratação;
- a.4)** Autorização para aquisição de coletes balísticos, expedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Portaria DG/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023, em número suficiente para atender a demanda contratual; e
- a.5)** Declaração fornecida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública, do Estado do Pará, nos termos do Art.40 §1º da Lei Federal nº 14.967/2024, juntamente com a Certidão de Cumprimento de Comunicação emitida pela Polícia Civil do Estado do Pará – DPA-SAME, de acordo a Lei Federal nº 14.967/2024 e Decreto nº 89.056/83 em seu art. 38.

b) QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL, conforme disposições contidas no Apêndice I (Item 12):

- b.1)** Apresentar um ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho dos serviços, objeto do presente certame, sendo pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o termo de referência, sendo aceito o somatório de atestados;
- b.2)** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo a descrição dos serviços prestados, indicação clara da quantidade de postos ou profissionais alocados, local e período de execução dos serviços, identificação da contratante emitente (com nome, CNPJ, assinatura e contato para verificação, se necessário) e declaração de que os serviços foram prestados com qualidade satisfatória;
- b.3)** Comprovação de experiência por período de até 3 (três) anos na prestação dos serviços (consecutivos ou não), com prestação de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados no LOTE em que concorre, com a apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que confirmem a execução de serviços com qualidade, prazos e eficiência.

12.23.2. Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual.

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

12.23.4. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.23.5. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, ela será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.23.6. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.23.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o (a) Pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade dela.

12.24.8. As certidões que não apresentarem prazo de validade expresso serão consideradas válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, exceto se existente legislação específica indicativa de prazo distinto. 1

12.23.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

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

12.23.11 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.23.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação, e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista, se for o caso, será concedido o prazo de, no mínimo de **10 (dez) minutos**, para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata e em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante implicará decadência do direito de interpor recurso.

13.3. A recorrente deverá apresentar as razões do recurso por meio do sistema eletrônico no prazo de **3 (três) dias úteis**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas, para querendo, apresentar contrarrazões, também por meio do sistema eletrônico, em outros **3 (três) dias úteis** que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5. Decididos os recursos, caso existam, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

13.6. O acompanhamento dos resultados, recursos e atas pertinentes a este certame poderão ser consultados no endereço <https://www.gov.br/compras>, que será atualizado a cada nova etapa constante no Edital.

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

13.8. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

14.3. Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43,

§1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

14.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail ou qualquer outra forma de comunicação profissional, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.6. A convocação feita por e-mail ou qualquer outra forma de comunicação profissional dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, por ato do da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados (em caso da existência dele).

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. As regras referentes a Ata de Registro de Preços são as constantes da respectiva minuta, **Apêndice VII**, parte integrante deste Edital, que da mesma forma e parte integrante e intransferível da Ata a ser firmada com a licitante vencedora.

16.2. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 13.303/2016 e Regulamento Interno da Companhia.

16.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

16.3.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

16.3.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

16.3.3. A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

16.4. O preço registrado, com a indicação do fornecedor, será divulgado no **PNCP** e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

16.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

16.6. Na hipótese de a empresa vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do **Cadastro de Reserva**, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado

17. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

17.1. Após a **adjudicação** e **homologação** da licitação, será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro:

17.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

17.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

17.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata de Registro de Preços.

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

17.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original;

17.2.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

17.3. A habilitação dos licitantes que comporão o **Cadastro de Reserva** será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

17.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas no Edital, ou;

17.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos arts. 38 e 39 do Decreto Federal nº 2.121/2018.

17.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Edital, poderá:

17.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de melhor preço, mesmo que acima do preço adjudicado, ou;

17.4.2. Adjudicar e firmar o Contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por empresa pública ou sociedade de economia mista estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da Entidade Gerenciadora.

18.2. Os critérios para Adesão à Ata constam do Item 4 Minuta da Ata, Apêndice VII, integrante deste Edital.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE E DEMAIS CONDIÇÕES

19.1. Conforme Minuta do Contrato no **Anexo II** deste Edital.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

20.2. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

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

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

(91) 3202-7874

cpl@cosanpa.pa.gov.br

Av. José Bonifácio, 404 – Fátima
66063-075 Belém – Pará

cosanpa

cosanpa

cosanpaoficial



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

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

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

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

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

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

20.10. Os usuários têm à disposição canais de comunicação específicos para denunciar irregularidades na prestação dos serviços. Para tanto, poderão utilizar:

- E-mail: denuncias@cosanpa.pa.gov.br.

- Formulário de denúncia disponível no site da COSANPA.

20.10.1. As denúncias serão analisadas e respondidas em um prazo máximo de 48 horas, assegurando que os denunciantes sejam informados sobre as ações tomadas em resposta às suas reclamações.

20.11. O licitante deverá observar a política de integridade disponível no Site da COSANPA, no item INSTITUCIONAL (Código de Conduta de Integridade), conforme recomendação constante no art. 32, inciso V, combinado com art. 9º, todos da Lei nº 13.303/2016.

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

20.13. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.14. Os litígios decorrentes deste procedimento licitatório serão dirimidos no foro da cidade de Belém/PA, pela Justiça Estadual.

21. FAZEM PARTES INTEGRANTES E INDIVISÍVEIS DO PRESENTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

21.1. Anexo I – Termo de Referência;

21.2. Apêndice I - Informações Complementares;

21.3. Apêndice II - Modelo de Planilhas de Custos e Formação de Preços;

21.4. Apêndice III - Modelo de Proposta;

21.5. Apêndice IV - Matriz de Risco;

21.6. Apêndice V - Modelo de Declaração de Vistoria;

21.7. Apêndice VI - Modelo de Recusa de Vistoria;

21.8. Apêndice VII - Minuta da Ata SRP;

21.9. Anexo II - Minuta do contrato.

Belém/PA, 27 de agosto de 2026.

NELSON ALVES DE
SENA:65895029272

Assinado de forma digital por
NELSON ALVES DE
SENA:65895029272
Dados: 2026.08.27 14:33:41 -03'00'

NELSON ALVES DE SENA
GESTOR DA UNIDADE DE SERVIÇOS DE LICITAÇÕES PÚBLICAS/USLP



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 004/2026-USLG CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE PORTARIA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL PAE nº 2026/3041769

OBJETO DE CONTRATAÇÃO

O presente termo de referência tem como objeto a contratação eventual, por meio de Registro de Preços, de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços continuados de Agente de Portaria e Vigilância Patrimonial Armada e Desarmada, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de todos os insumos, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, destinados ao atendimento dos setores e unidades da COSANPA localizadas na Região Metropolitana de Belém, conforme as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência.

O QUE SERÁ CONTRATADO?

Lote*	Item	Descrição	Und	Qtd	Total**
1- AGENTE DE PORTARIA	1	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom	Posto	12	
2- SEGURANÇA PATRIMONIAL	1	Posto de seg. armada, 24h, seg. a dom.	Posto	05	
	2	Posto de seg. desarmada, 24h, seg. a dom.	Posto	01	
	3	Posto de seg. armada, 12h noturno, seg. a dom.	Posto	12	

☒ Planilha quantitativa no Apêndice I.

JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO EM LOTES*

- O objeto da presente contratação foi estruturado em **lotes distintos**, compreendendo, de forma segregada, os serviços de **Agente de Portaria** e de **Vigilância Patrimonial Armada e Desarmada**, em razão das diferenças existentes quanto à natureza das atividades, ao regime jurídico aplicável, aos requisitos de habilitação técnica e às normas específicas que disciplinam cada prestação de serviço;
- Embora ambos os serviços sejam complementares no contexto da segurança patrimonial e do controle de acesso às unidades da COSANPA, possuem características operacionais e exigências legais próprias, inexistindo identidade técnica que justifique sua contratação em um único lote;
- A divisão em lotes assegura maior observância aos princípios da isonomia, competitividade, seleção da proposta mais vantajosa, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 13.303/2016, ampliando o universo de licitantes e permitindo que empresas especializadas concorram exclusivamente na parcela do objeto compatível com sua qualificação técnica e habilitação legal;
- O parcelamento não compromete a execução contratual, uma vez que os serviços são independentes, possuem gestão operacional própria, fiscalização individualizada e podem ser executados simultaneamente sem prejuízo da integração das atividades desenvolvidas nas unidades da COSANPA.



JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?

- A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade dos serviços de controle de acesso, portaria e segurança patrimonial nas unidades administrativas, operacionais e técnicas da COSANPA, localizadas na Região Metropolitana de Belém, garantindo a proteção do patrimônio público, a integridade física de empregados, usuários, prestadores de serviços e visitantes, bem como a preservação dos bens, equipamentos, instalações e ativos indispensáveis à prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
- A necessidade da contratação decorre, ainda, da proximidade do encerramento da vigência do Contrato nº 050/2021, celebrado entre a COSANPA e a empresa Belém Rio Segurança Ltda., não sendo juridicamente possível sua prorrogação, conforme as disposições da Lei Federal nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COSANPA – RILC. Assim, torna-se imprescindível a adoção das medidas necessárias para a realização de novo procedimento licitatório, de modo a assegurar a continuidade dos serviços essenciais atualmente prestados, evitando solução de continuidade que possa comprometer a segurança das instalações da Companhia;
- As atividades desenvolvidas pela COSANPA possuem caráter essencial e ininterrupto, sendo executadas em estações de tratamento de água, estações elevatórias, reservatórios, centros operacionais, almoxarifados, laboratórios, unidades administrativas e demais instalações estratégicas, as quais demandam controle permanente de acesso de pessoas, veículos e materiais, além da adoção de medidas preventivas voltadas à segurança patrimonial;
- A ausência ou descontinuidade desses serviços expõe a Companhia a riscos operacionais, patrimoniais e institucionais, tais como invasões, furtos, roubos, vandalismo, depredações, ocupações irregulares, acesso indevido a áreas restritas, danos a equipamentos e instalações, comprometimento da segurança dos empregados, usuários e prestadores de serviços, além da possibilidade de interrupção de atividades essenciais relacionadas à prestação dos serviços públicos de saneamento;
- Nesse contexto, a contratação de empresa(s) especializada(s) para a prestação dos serviços continuados de Agente de Portaria e Vigilância Patrimonial Armada e Desarmada mostra-se indispensável para garantir a manutenção das atividades institucionais da Companhia, proporcionando maior controle das instalações, prevenção de ocorrências, proteção do patrimônio público e pronta atuação diante de situações que possam comprometer a segurança física das unidades e das pessoas;



	• A presente contratação integra a estratégia institucional de modernização e racionalização dos serviços de apoio à segurança patrimonial, reunindo em um único procedimento licitatório as demandas relativas aos serviços de portaria e vigilância, possibilitando maior padronização operacional, uniformização dos procedimentos de fiscalização, racionalização administrativa, otimização da gestão contratual e melhor aproveitamento dos recursos públicos; • A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá à Administração realizar as contratações de acordo com a efetiva necessidade das unidades da COSANPA, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, conferindo maior flexibilidade à gestão contratual, maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, redução de custos administrativos e capacidade de adequação às futuras alterações operacionais e organizacionais da Companhia; • Embora a licitação contemple, de forma integrada, os serviços de Agente de Portaria e Vigilância Patrimonial, o objeto foi estruturado em lotes distintos, considerando as diferenças existentes quanto à natureza das atividades, aos requisitos técnicos e às exigências legais específicas aplicáveis a cada serviço, preservando a ampla competitividade, a isonomia entre os licitantes e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração; • A contratação encontra fundamento na Lei Federal nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COSANPA – RILC, na legislação específica que disciplina a atividade de segurança privada e nas demais normas pertinentes, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, competitividade, planejamento, motivação e continuidade do serviço público.
JUSTIFICATIVA DA MARCA	
QUAL O MOTIVO DA ESCOLHA DA MARCA?	☒ Inaplicável
	☐ Aplicável
NATUREZA DO SERVIÇO	
CARACTERÍSTICA	☒ Comum ☐ Técnico profissional especializado
MÃO DE OBRA	☒ Com dedicação exclusiva ☐ Sem dedicação exclusiva
HAVERÁ GARANTIA DO SERVIÇO?	☐ Sim. O contratado deverá prestar garantia pelos serviços prestados de, no mínimo, N meses, após a sua conclusão.
	☒ Não.
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	
FORMA DE CONTRATAÇÃO	☒ Pregão eletrônico (Sistema de Registro de Preços) ☐ Pregão presencial ☐ Concorrência.



MODO DE DISPUTA	☒ Aberto ☐ Fechado ☐ Fechado/Aberto
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	☒ Menor preço. ☐ Melhor técnica ☐ Maior desconto. ☐ Melhor técnica e preço
O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	☒ Sim. ☐ Não.
GARANTIA DA PROPOSTA	☒ Inexistente ☐ De 1% do valor estimado
REQUISITOS DA CONTRATADA	
SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?	☒ Sim. ☐ Não. Qual? Descrição no Apêndice I (Informações Complementares). Por quê? As exigências de habilitação técnica são indispensáveis para assegurar que a futura contratada possua capacidade jurídica, operacional e técnica compatível com a complexidade e criticidade dos serviços, mitigando riscos à segurança das pessoas, instalações e patrimônio da Companhia.
QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	☒ Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual. ☐ Registro na entidade profissional competente. ☐ Indicação de pessoal técnico, instalações e aparelhamento para o cumprimento da futura obrigação contratual com a comprovação de qualificação técnica de cada membro



da equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos.

☐ Atestado de responsabilidade técnica relativos à qualificação técnico-profissional com comprovação de registro em conselho profissional competente, quando for o caso.

Justificativa:

*Descrição no Apêndice I
(Informações Complementares).*

☒ Atestado de capacidade, relativo à qualificação técnico operacional.

As comprovações exigidas são essenciais para que o licitante possa demonstrar de forma inequívoca que possui as condições necessárias para cumprir o acordo a ser firmado com a COSANPA, a qual possibilita a verificação das condições do licitante para executar as atividades pertinentes ao futuro contrato. (II, Art. 58 da Lei nº 13.303/2016)

☐ Outro previsto em lei especial.

Especificar:

☐ Não será exigida prova de qualificação técnica em razão da baixa complexidade da contratação.

**HÁ CRITÉRIO DE
SUSTENTABILIDADE?**

☐ Sim. **Especificar:**

☒ Não. **Justificativa:** Considerando que o objeto consiste predominantemente na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, não foram estabelecidos critérios específicos de sustentabilidade, uma vez que os materiais, uniformes e equipamentos possuem caráter acessório.



HÁ PREVISÃO DE VISTORIA?	As vistorias técnicas poderão ser realizadas mediante prévio agendamento de horário junto a Unidade Executiva de Segurança Patrimonial (UESP), através do e-mail: patrimonio@cosanpa.pa.gov.br, desde o primeiro dia útil posterior a publicação do edital. ☒ Sim. Caso o licitante não tenha interesse na vistoria, deverá firmar declaração nesse sentido, concordando com as condições do local de trabalho, renunciando à possibilidade de alegar desconhecimento das instalações posteriormente. ☐ Não.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	
COMO O SERVIÇO SERÁ PRESTADO?	☐ O serviço será prestado conforme emissão de ordem de serviço. ☒ Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato.
LOCAL E HORA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Apêndice I – Informações Complementares
PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DO CONTRATO	
PRAZO DO CONTRATO	☒ 12 meses. ☐ Outro (especificar)
HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	☒ Sim, nas hipóteses do art. 71 da Lei Federal nº 13.303/16 e no art. 141 do RILC/COSANPA, respeitado o limite total legalmente admitido. ☐ Não.
FORMA DE PAGAMENTO	Meio Ordem bancária. Onde? Conta corrente da contratada Qual o prazo? Até 30 dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura) com o comprovante de regularidade fiscal da contratada. A regularidade fiscal pode ser provada: 1. por consulta ao SICAF ou Cadastramento Unificado de Licitante; ou 2. pela apresentação dos documentos constantes no 9º do Decreto Estadual nº 2.121/2018, quando não for possível consultar aos sistemas oficiais. Prova da regularidade fiscal



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

**QUAL A GARANTIA
DO CONTRATO?**

- ☒ 5% do valor inicial do contrato.
- ☐ Não há.

Justificativa: Garantir o cumprimento de condições, prazos e custos do contrato.

Belém(PA), 24 de agosto de 2026.

WERUSKA DA CUNHA BARROS
Gestora USLG



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2026/3041769

Anexo/Sequencial: 33

Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/2018.

Assinatura(s) do Documento:

Assinado eletronicamente por: Weruska da Cunha Barros,

CPF: ***.399.572-**

Em: 24/08/2026 11:28:40

Aut. Assinatura: b58332a340005a90a6e23a6625f212c86e4d3a3364457d0e808aeafccd1d7da8



Identificador de autenticação: 4a2ace26-d175-4fcc-b16c-20219d757701

Confira a autenticidade deste documento em

<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>



APÊNDICE I
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

1. DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

Região Metropolitana de Belém (RMB)			
LOTE 1 – AGENTE DE PORTARIA			
Item	Descrição	Und	Quantidade
1	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom	Posto	12
LOTE 2 – VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA			
Item	Descrição	Und	Quantidade
1	Posto de seg. armada, 24h, seg. a dom.	Posto	05
2	Posto de seg. desarmada, 24h, seg. a dom.	Posto	01
3	Posto de seg. armada, 12h noturno, seg. a dom.	Posto	12

2. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DOS TIPOS E QUANTITATIVOS DOS POSTOS

2.1. A definição dos tipos e quantitativos de postos de agente de portaria e vigilância patrimonial foi realizada com base em critérios técnicos, operacionais e de gestão de riscos, considerando as características específicas das unidades da COSANPA localizadas na Região Metropolitana de Belém, visando assegurar a proteção do patrimônio público, a continuidade dos serviços essenciais de abastecimento de água e a segurança de empregados, usuários e terceiros.

2.2. Foram considerados os seguintes critérios:

- **Criticidade Operacional da Unidade**

Foram priorizadas as instalações responsáveis pela captação, tratamento, reservação e distribuição de água, cuja interrupção das atividades pode comprometer o abastecimento público e causar impactos significativos à população.

- **Histórico de Ocorrências**

Considerou-se o registro de invasões, furtos, vandalismo, depredações, ocupações irregulares, invasões de áreas operacionais e demais ocorrências que indiquem vulnerabilidade patrimonial ou operacional.



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

- **Localização Geográfica e Grau de Exposição**

Foram avaliadas as características urbanas e sociais das regiões onde se encontram as unidades, incluindo índices de criminalidade, facilidade de acesso de terceiros, isolamento físico das instalações e vulnerabilidades do entorno.

- **Dimensão Física das Instalações**

A extensão territorial das áreas operacionais, a existência de múltiplos acessos, edificações dispersas, reservatórios, estações elevatórias, oficinas, almoxarifados e demais estruturas influenciaram diretamente na definição dos quantitativos e modalidades de vigilância.

- **Fluxo de Pessoas e Veículos**

Foram analisados os níveis de circulação de empregados, prestadores de serviço, fornecedores, visitantes e veículos, demandando postos destinados ao controle de acesso e fiscalização patrimonial.

- **Funcionamento Ininterrupto dos Sistemas**

Em unidades que operam continuamente, inclusive em períodos noturnos, finais de semana e feriados, mostrou-se necessária a manutenção de postos de vigilância permanentes, em regime de 24 horas.

- **Avaliação de Risco Patrimonial**

A definição entre postos armados e desarmados observou o nível de risco de cada instalação, considerando a relevância dos ativos protegidos, a recorrência de ocorrências e a necessidade de resposta inicial a situações de ameaça ao patrimônio.

3. LOCAIS DOS POSTOS DE TRABALHO

3.1. Agente de Portaria

POSTO	ENDEREÇO	DESCRIÇÃO DO POSTO
Portaria São Brás	Av. José Bonifácio, 404 – São Brás – Belém/PA	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom
Oficina UEEM	Rua do Utinga, SN – Curió Utinga – Belém/PA	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom
5º Setor	Av. 25 de Setembro – Marco – Belém/PA	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom
Água Boa	Rua Flamengo, s/n - Outeiro - Belém/PA	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom
Benjamin Sodré	Rua das Andorinhas – Parque Verde – Belém/PA	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom
Mosqueiro	Rua da COSANPA - Murubira – Mosqueiro – Belém/PA	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

Bengui	Passagem Santo Antônio, s/n – Bengui – Belém/PA	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom
Souza Franco	Tv Sousa Franco- Icoaraci - Belém/PA	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom
Eduardo Angelim	Rodovia Augusto Montenegro, esquina com a Rua 17 de Abril - Belém/PA	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom
Ananindeua Centro	Rua Júlia Medeiros – Centro – Ananindeua/PA	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom
Viver Melhor	Conjunto Viver Melhor - Marituba	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom
Almir Gabriel	R. João Batista, 1314 - Riacho Doce - Marituba/PA	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom
10º Setor - Paraíso dos Pássaros - CDP	Av. Principal, s/nº - Belém/PA	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom

3.2. Vigilância Patrimonial Armada e Desarmada

POSTO	ENDEREÇO	DESCRIÇÃO DO POSTO
Portaria São Brás	Av. José Bonifácio, 404 – São Brás – Belém/PA	Posto de seg. armada, 24h, seg. a dom.
Portaria São Brás	Av. José Bonifácio, 404 – São Brás – Belém/PA	Posto de seg. armada, 24h, seg. a dom.
EAB Guamá	Rua do Utinga, SN – Curió Utinga – Belém/PA	Posto de seg. armada, 24h, seg. a dom.
Portaria Bolonha	Rua do Utinga, SN – Curió Utinga – Belém/PA	Posto de seg. armada, 24h, seg. a dom.
UE-Transportes	Rua do Utinga, SN – Curió Utinga – Belém/PA	Posto de seg. armada, 24h, seg. a dom.
P2 Bolonha	Rua do Utinga, SN – Curió Utinga – Belém/PA	Posto de seg. desarmada, 24h, seg. a dom.
Oficina UEEM	Rua do Utinga, SN – Curió Utinga – Belém/PA	Posto de seg. armada, 12h noturno, seg. a dom.
5º Setor	Av. 25 de Setembro – Marco – Belém/PA	Posto de seg. armada, 12h noturno, seg. a dom.
Água Boa	Rua Flamengo, s/n - Outeiro - Belém/PA	Posto de seg. armada, 12h noturno, seg. a dom.
Benjamin Sodré	Rua das Andorinhas – Parque Verde – Belém/PA	Posto de seg. armada, 12h noturno, seg. a dom.
Mosqueiro	Rua da COSANPA - Murubira – Mosqueiro – Belém/PA	Posto de seg. armada, 12h noturno, seg. a dom.
Bengui	Passagem Santo Antônio, s/n – Bengui – Belém/PA	Posto de seg. armada, 12h noturno, seg. a dom.
Souza Franco	Tv Sousa Franco- Icoaraci - Belém/PA	Posto de seg. armada, 12h noturno, seg. a dom.



Eduardo Angelim	Rodovia Augusto Montenegro, esquina com a Rua 17 de Abril - Belém/PA	Posto de seg. armada, 12h noturno, seg. a dom.
Ananindeua Centro	Rua Júlia Medeiros – Centro – Ananindeua/PA	Posto de seg. armada, 12h noturno, seg. a dom.
Viver Melhor	Conjunto Viver Melhor - Marituba	Posto de seg. armada, 12h noturno, seg. a dom.
Almir Gabriel	R. João Batista, 1314 - Riacho Doce - Marituba/PA	Posto de seg. armada, 12h noturno, seg. a dom.
10º Setor - Paraíso dos Pássaros - CDP	Av. Principal, s/nº - Belém/PA	Posto de seg. armada, 12h noturno, seg. a dom.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Agente de Portaria

4.1.1. Os serviços de Agente de Portaria deverão ser executados por profissionais capacitados e qualificados nos termos da legislação aplicável, que deverão atender às especificações contida na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO 5174-10, adotado para fins de enquadramento ocupacional dos profissionais que exercerão a função, observadas exclusivamente as atribuições estabelecidas neste Termo de Referência;

4.1.2. A execução dos serviços de agente de portaria será realizada de forma contínua, nas unidades/setores da COSANPA, conforme a programação definida pela Administração.

4.1.3. Serão emitidos Ofícios e/ou Ordens de Serviço (OS) indicando os postos a serem implantados, o local de atuação e demais elementos necessários para a execução;

4.1.4. A Contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente uniformizados, identificados e aptos ao exercício da função, garantindo reposição imediata em casos de faltas, licenças e afastamentos, de modo a assegurar a continuidade do serviço;

4.1.5. É vedada a execução indireta ou por terceiros, devendo o serviço ser prestado exclusivamente por empregados da Contratada;

4.1.6. A prestação dos serviços deverá obedecer às orientações da fiscalização, às normas de segurança e controle de acesso da COSANPA, bem como às disposições deste Termo de Referência e da legislação vigente.

4.1.7. A prestação dos serviços de Agente de Portaria, nos Postos fixados pela COSANPA, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para:

4.1.7.1. Controlar a entrada e saída de empregados, visitantes, prestadores de serviços e demais usuários, observando os procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE;



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

4.1.7.2. Realizar o cadastro, identificação e registro de entrada e saída de visitantes, prestadores de serviços e veículos, quando aplicável;

4.1.7.3. Prestar informações e orientações gerais ao público quanto ao acesso às dependências da Companhia e ao direcionamento para os setores responsáveis;

4.1.7.4. Recepcionar visitantes e comunicar ao setor ou empregado responsável sobre sua chegada, quando necessário;

4.1.7.5. Controlar a entrega, recebimento e devolução de crachás, cartões, chaves ou outros instrumentos de acesso que estejam sob sua responsabilidade;

4.1.7.6. Registrar ocorrências relacionadas ao controle de acesso e comunicar imediatamente à fiscalização do contrato ou ao setor competente qualquer fato anormal identificado durante a execução do serviço;

4.1.7.7. Observar o cumprimento das normas internas de acesso às dependências da CONTRATANTE, informando à chefia responsável eventual descumprimento;

4.1.7.8. Controlar, quando determinado pela CONTRATANTE, a entrada e saída de materiais, equipamentos e bens, mediante conferência exclusivamente documental das autorizações ou registros apresentados, sem realização de revista pessoal, inspeção de segurança ou abordagem ostensiva;

4.1.7.9. Manter organizados e atualizados os livros, formulários, sistemas ou demais meios utilizados para registro e controle de acesso;

4.1.7.10. Executar outras atividades administrativas e de atendimento diretamente relacionadas ao controle de acesso, desde que compatíveis com as atribuições de Agente de Portaria e que não caracterizem atividade de segurança privada.

4.1.8. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

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

4.1.10. Os funcionários deverão se apresentar com uniformes limpos, passados e portando o crachá de identificação e demais itens de uniformes e equipamentos para execução dos serviços;



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

4.1.11. A empresa deve orientar seus funcionários quanto ao uso de maquiagem e adereços (brincos, colares e anéis), estes são de uso facultativo de cada funcionário, e, se usados deverão ser discretos e condizentes com o ambiente de trabalho e com a função exercida;

4.1.12. Os calçados devem estar sempre limpos;

4.1.13. A empresa deve orientar seus funcionários quanto às vestimentas para entrada e saída no órgão, quando estes optarem por vestirem o uniforme no local de trabalho. Tais roupas devem ser condizentes com a moral administrativa, com o ambiente de trabalho e normas internas que disciplinam o assunto, sob pena de serem impedidos de adentrarem nos imóveis das Unidades da COSANPA;

4.1.14. A Contratada deverá substituir, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação de serviços;

4.1.15. Contratada deverá manter atualizados todos os registros necessários ao acompanhamento das atividades, especialmente o Livro de Ocorrências, que deverá estar disponível para consulta da Contratante sempre que solicitado;

4.1.16. A Contratante poderá solicitar informações complementares, relatórios ou documentos comprobatórios relacionados à execução contratual, devendo a Contratada apresentá-los no prazo fixado.

4.2. Vigilância Patrimonial Armada e Desarmada

4.2.1. Os serviços de vigilância deverão ser executados por profissionais capacitados e qualificados nos termos da legislação aplicável, que deverão atender às especificações contida na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO 5173-30, que trata da categoria de vigilantes e deverão estar sempre alinhados aos termos da Convenção Coletiva de Trabalho que represente a categoria de vigilantes;

4.2.2. Serão emitidos Ofícios e/ou Ordens de Serviço (OS) indicando os postos a serem implantados, o local de atuação e demais elementos necessários para a execução;

4.2.3. A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pela COSANPA, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para:

4.2.3.1. Comunicar imediatamente à COSANPA, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

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

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

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

4.2.3.5. Fiscalizar a saída e entrada de bens da COSANPA nas instalações, através do uso de formulário, autorizando a saída dos materiais somente quando autorizado pela autoridade competente;

4.2.3.6. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

4.2.3.7. Comunicar à área de segurança da COSANPA, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Companhia;

4.2.3.8. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da COSANPA, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

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

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

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



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

4.2.3.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

4.2.3.13. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de empregados ou de terceiros;

4.2.3.14. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

4.2.3.15. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

4.2.3.16. Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

4.2.3.17. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços.

4.2.4. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

4.2.5. A utilização da arma de fogo (em postos designados) deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;

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

4.2.7. Os funcionários deverão se apresentar com uniformes limpos, passados e portando o crachá de identificação e demais itens de uniformes e equipamentos para execução dos serviços;

4.2.8. A empresa deve orientar seus funcionários quanto ao uso de maquiagem e adereços (brincos, colares e anéis), estes são de uso facultativo de cada funcionário, e, se usados deverão ser discretos e condizentes com o ambiente de trabalho e com a função exercida;



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

4.2.9. Os calçados devem estar sempre limpos;

4.2.10. A empresa deve orientar seus funcionários quanto às vestimentas para entrada e saída no órgão, quando estes optarem por vestirem o uniforme no local de trabalho. Tais roupas devem ser condizentes com a moral administrativa, com o ambiente de trabalho e normas internas que disciplinam o assunto, sob pena de serem impedidos de adentrarem nos imóveis das Unidades da COSANPA;

4.2.11. A Contratada deverá substituir, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação de serviços.

5. JORNADA DE TRABALHO

5.1. Agente de Portaria

5.1.1. A jornada padrão de trabalho será de 12 (doze) horas diurnas diariamente no sistema de revezamento 12x36;

5.1.2. Os colaboradores da Contratada deverão se organizar para cumprimento da jornada de trabalho de segunda a domingo no sistema de revezamento 12x36, sendo 15 (quinze) plantões para cada colaborador(a);

5.1.3. A contratada deverá organizar a escala de trabalho de acordo com os turnos estabelecidos pela contratante, garantindo a presença e a efetividade dos serviços em cada período determinado;

5.1.4. Os horários poderão ser alterados a critério da Administração, visando o atendimento do interesse público, eventual e excepcionalmente, mas sempre no sistema de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso.

5.1.5. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente à mesma a substituição de seus funcionários nas ocorrências de faltas ou interrupções no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços;

5.1.6. Na impossibilidade da substituição dos profissionais originalmente alocados, ou ainda, no caso de atraso na substituição, mesmo que estes fatos não venham a implicar em prejuízo ao serviço e tenham sido previamente autorizados pelo Fiscal do Contrato, não ficará a CONTRATADA isenta do desconto integral da hora não trabalhada ou de sua proporcionalidade homem/hora, na respectiva fatura.



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

5.2. Vigilância Patrimonial Armada e Desarmada

5.2.1. Nos postos de 24 horas, os serviços objeto deste termo de referência, serão executados de segunda a domingo, em escala de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, DIURNO e NOTURNO, com a troca de turno realizada às 7h e 19h, conforme este termo de referência, bem como as normas trabalhistas, Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e regras previstas neste termo de referência;

5.2.2. Nos postos de 12 horas noturnos, os serviços objeto deste termo de referência, serão executados de segunda a domingo, em escala de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, a ser realizada às 19h às 7h, conforme este termo de referência, bem como as normas trabalhistas, Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e regras previstas neste termo de referência;

5.2.3. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente à mesma a substituição de seus funcionários nas ocorrências de faltas ou interrupções no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços;

5.2.4. Na impossibilidade da substituição dos profissionais originalmente alocados, ou ainda, no caso de atraso na substituição, mesmo que estes fatos não venham a implicar em prejuízo ao serviço e tenham sido previamente autorizados pelo Fiscal do Contrato, não ficará a CONTRATADA isenta do desconto integral da hora não trabalhada ou de sua proporcionalidade homem/hora, na respectiva fatura.

6. EQUIPAMENTOS E UNIFORMES

6.1. Agente de Portaria

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

6.1.2. Para todos os postos:

- a) Lanterna profissional, com baterias recarregáveis e pilhas reserva (01 unidade por posto);
- b) Capa de chuva, na quantidade de 04 (quatro) unidades por ano por profissional.
- c) Livros de Ocorrência com mínimo 100 folhas (01 unidade por posto).

6.1.3. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, por prestador de serviço, observando o disposto nos itens seguintes:

- a) Calça com presilhas para cinto, em tecido RIP STOP (01 unidade);



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

- b) Camisa com mangas curtas, confeccionada em tricoline, 51% algodão e 49% poliéster (03 unidades);
- c) Meias 100% algodão (02 pares);
- d) Calçado Noturno, meio couro e meio lona, leve, com zíper (01 par);
- e) Cinto de nylon (01 unidade);
- f) Crachá em PVC (01 unidade).

6.1.4. Será fornecido 1 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

6.1.5. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade;

6.1.6. Os custos com uniformes devem ser informados na Planilha de Custos e Formação de Preços;

6.1.7. O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da CONTRATADA;

6.1.8. A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente. Todos os equipamentos deverão estar sempre em condições de uso e serem efetivos às finalidades à quais se destinam, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e da efetividade quanto às suas finalidades.

6.2. Vigilância Patrimonial Armada e Desarmada

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

6.2.2. Para todos os postos:

- a) Colete Balístico, nível de proteção II-A (01 unidade por posto);
- b) Cassetete tipo tonfa, confeccionado em PVC injetado de forma maciça (01 unidade por posto);
- c) Porta cassetete/tonfa (01 unidade por posto)
- d) Lanterna Tática profissional, com baterias recarregáveis e pilhas reserva (01 unidade por posto);
- e) Livros de Ocorrência com mínimo 100 folhas (01 unidade por posto);
- f) Apito com cordão (01 unidade por posto);
- g) Rádio transmissor (HT), com carregador de baterias independente, acompanha baterias recarregáveis, antena móvel, com dois aparelhos (quando



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

requerido pelo Fiscal do Contrato);

6.2.3. Para os postos armados, além dos citados no item anterior, deverão ter:

- a) Revólver (calibre 38) (01 unidade por posto);
- b) Munição adequada para o calibre a ser utilizado;
- c) Cinto tático com coldre e baleiro (01 unidade por posto).

6.2.4. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, por prestador de serviço, observando o disposto nos itens seguintes:

- a) Calça com presilhas para cinto, em tecido RIP STOP (01 unidade);
- b) Camisa com mangas curtas, confeccionada em tricoline, 51% algodão e 49% poliéster (03 unidades);
- c) Meias 100% algodão (02 pares);
- d) Calçado Noturno, meio couro e meio lona, leve, com zíper (01 par);
- e) Quepe/Chapéu/Boné/Boina (02 unidades);
- f) Cinto de nylon (01 unidade);
- g) Jaqueta ou Japona para frio (01 unidade);
- h) Capa de chuva (01 unidade);
- i) Capa da placa balística (01 unidade);
- j) Crachá em PVC (01 unidade).

6.2.5. Será fornecido 1 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

6.2.6. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade;

6.2.7. Os custos com uniformes devem ser informados na Planilha de Custos e Formação de Preços;

6.2.8. O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da CONTRATADA;

6.2.9. A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente. Todos os equipamentos deverão estar sempre em condições de uso e serem efetivos às finalidades à quais se destinam, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e da efetividade quanto às suas finalidades.



7. REQUISITOS DOS PROFISSIONAIS

7.1. Serviços de Agente de Portaria

7.1.1. Os serviços serão prestados conforme padrões técnicos recomendados pela legislação vigente, contando com quadro de pessoal técnico e operacional capacitado e em número suficiente e adequado ao exato cumprimento das obrigações assumidas neste Termo de Referência;

7.1.2. Para ocupação do posto de trabalho, os profissionais a serem contratados deverão possuir os seguintes requisitos mínimos:

- a) Ter idade superior a 18 anos;
- b) Possuir Ensino fundamental completo, comprovado mediante certificado, declaração ou documento equivalente emitido por instituição de ensino reconhecida;
- c) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) ou quando autorizado pela chefia.

7.1.3. É vedado aos Agentes de Portaria:

- a) Portar arma de fogo ou qualquer equipamento de uso exclusivo da atividade de vigilância patrimonial;
- b) Exercer atividades típicas de vigilante previstas na legislação de segurança privada;
- c) Realizar revistas pessoais;
- d) Exercer poder de polícia;
- e) Executar atividades incompatíveis com as atribuições de controle de acesso e atendimento.

7.2. Serviços de Vigilância Patrimonial Armada e Desarmada

7.2.1. O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte: 5173-30 - Vigilante.

7.2.2. Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 28 da Lei Federal nº 14.967/2024 e referida regulamentação:

- a) Ser brasileiro;
- b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c) Ter instrução correspondente ao ensino fundamental, certificado emitido por instituição pelo MEC;
- d) Ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos desta lei;
- e) Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
- f) Não ter antecedentes criminais registrados; e
- g) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

8. REQUISITOS DA EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

As exigências previstas neste item aplicam-se exclusivamente ao LOTE 2 (Serviços de Vigilância Patrimonial Armada e Desarmada), observando-se, prioritariamente, as disposições da Lei Federal nº 14.967/2024 (Estatuto da Segurança Privada e da Segurança das Instituições Financeiras), bem como a regulamentação expedida pelos órgãos competentes, especialmente pela Polícia Federal, inclusive a Portaria DG/PF nº 18.045/2023, no que permanecer aplicável, ou norma que venha a substituí-la.

- 8.1. Apresentar autorização ou revisão de funcionamento válida, expedida pelo órgão competente da Polícia Federal, comprovando a regularidade da empresa para o exercício da atividade de segurança privada, nos termos da Lei Federal nº 14.967/2024 e da regulamentação vigente;
- 8.2. Apresentar Certificado de Segurança, ou documento equivalente exigido pela regulamentação vigente, expedido pela Polícia Federal, quando aplicável à atividade objeto da contratação;
- 8.3. Para os serviços de vigilância patrimonial armada, comprovar a regularidade quanto à aquisição, posse e utilização das armas de fogo e munições necessárias à execução contratual, em quantitativo compatível com os postos armados contratados, observadas a Lei Federal nº 14.967/2024, a regulamentação da Polícia Federal e demais normas aplicáveis;
- 8.4. Comprovar a regularidade quanto à aquisição e utilização de coletes balísticos e demais equipamentos de proteção exigidos para os serviços de vigilância, em quantitativo suficiente ao atendimento da demanda contratual, conforme a legislação e regulamentação vigentes;
- 8.5. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, válidas e atualizadas todas as autorizações, certificados, registros, licenças e demais documentos necessários ao regular exercício da atividade de segurança privada, comunicando à CONTRATANTE qualquer alteração de sua situação perante os órgãos fiscalizadores;
- 8.6. As referências constantes deste Termo de Referência a atos regulamentares expedidos pela Polícia Federal deverão ser compreendidas como aplicáveis enquanto vigentes e compatíveis com a Lei Federal nº 14.967/2024, abrangendo também os atos normativos que venham a alterá-los, regulamentá-los ou substituí-los;
- 8.7. Eventuais documentos de comunicação ou regularização perante órgãos estaduais de segurança pública que, nos termos da legislação vigente, sejam exigíveis em razão do início da atuação da empresa no Estado do Pará deverão ser apresentados no momento definido para formalização ou início da execução contratual, não constituindo requisito prévio de habilitação, salvo disposição legal expressa em sentido contrário.

9. PROPOSTA E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 9.1. A proposta deverá conter a descrição do serviço ofertado, as quantidades e os valores unitários e total do objeto deste termo e deverá manter conformidade com suas especificações;
- 9.2. As Planilhas de Custo e Formação de Preços de cada um dos postos estabelecidos no APÊNDICE I deste termo de referência são partes integrantes da proposta;
- 9.3. A validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação;
- 9.4. Os proponentes deverão apresentar, devidamente preenchidas e juntamente com a proposta comercial, as Planilhas de Custo e Formação de Preços (PCFP) de cada um dos postos, de acordo com o modelo constante no APÊNDICE II deste termo de referência.
- 9.5. Os valores da remuneração constante da PCFP deverão ter por orçamento a data do último Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 9.6. Para o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços – PCFP, deverão ser observadas as disposições legais, trabalhistas, previdenciárias e os instrumentos coletivos aplicáveis a cada categoria profissional, considerando-se, no mínimo, as seguintes premissas:
 - 9.6.1. LOTE 1 (AGENTE DE PORTARIA): deverá ser observada a Convenção Coletiva de Trabalho registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº PA000133/2025, aplicável aos serviços terceirizados abrangidos pela categoria, com vigência de 01/01/2025 a 31/12/2026 e data-base em 1º de janeiro, ou instrumento coletivo que venha a substituí-la;
 - 9.6.2. LOTE 2 (VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA): deverá ser observada a Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2027, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº PA000054/2026, celebrada pelas entidades sindicais representativas da categoria de vigilância privada no Estado do Pará, com data-base em 1º de janeiro, ou instrumento coletivo que venha a substituí-la;
 - 9.6.3. Os salários-base ou pisos salariais utilizados na composição das propostas deverão corresponder aos valores vigentes para cada categoria profissional na data prevista para apresentação das propostas, conforme o respectivo instrumento coletivo de trabalho;
 - 9.6.4. A planilha deverá contemplar todos os adicionais, benefícios e demais parcelas legal ou convencionalmente devidas, conforme o tipo de posto, incluindo, quando aplicáveis:



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

- a) adicional de periculosidade;
- b) adicional noturno e respectivos reflexos;
- c) vale-transporte;
- d) auxílio ou vale-alimentação/refeição;
- e) seguro de vida;
- f) demais benefícios previstos na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.

9.6.5. A composição dos custos deverá considerar o número de empregados necessário à cobertura integral de cada posto, observadas as jornadas e escalas previstas neste Termo de Referência, inclusive os custos relativos à substituição de profissionais em férias, faltas, afastamentos, licenças e demais ausências legais;

9.6.6. O tratamento do intervalo intrajornada deverá ser demonstrado expressamente na PCFP, observadas a legislação trabalhista e a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à respectiva categoria, devendo ser considerado o custo de profissional substituto ou outra forma prevista no instrumento coletivo, quando cabível;

9.6.7. A proposta deverá contemplar todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fundiários incidentes sobre a mão de obra, inclusive férias, adicional constitucional de férias, 13º salário, FGTS, contribuições previdenciárias, verbas rescisórias e demais obrigações legais;

9.6.8. Os custos com uniformes, equipamentos, EPIs, materiais e demais insumos necessários à execução dos serviços deverão ser individualizados na Planilha de Custos e Formação de Preços, observadas as quantidades e periodicidades estabelecidas neste Termo de Referência;

9.6.9. Deverão ainda ser discriminados os custos indiretos, tributos e margem de lucro incidentes sobre a contratação;

9.6.10. Na hipótese de superveniência de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho durante a execução contratual, sua repercussão será analisada na forma prevista no Edital, no contrato e na legislação aplicável à repactuação.

10. GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. O Nos termos do art. 154 e seguintes do RILC da COSANPA, será designado para fazer a gestão do contrato, acompanhar e fiscalizar os serviços contratados, o **titular da Unidade Executiva de Segurança Patrimonial (UESP)**, a quem competirá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- 10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

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

11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 11.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751, de 2/10/2014;
- 11.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/11;
- 11.4. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do participante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.5. Caso o participante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 11.6. Caso o(s) participante(s) detentor(res) do(s) melhor(res) preço(s) seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 12.1. Considerando as diferenças quanto à natureza, regulamentação e requisitos técnicos aplicáveis aos serviços objeto desta contratação, as exigências de qualificação técnica serão aferidas de forma específica para cada lote.

12.1.1. Lote 1 – Serviços de Agente de Portaria

- a) Um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante para o desempenho de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto do Lote 1, em características, quantidades e prazos, sendo admitido o somatório de atestados;

- b) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, a descrição dos serviços prestados, indicação da quantidade de postos ou profissionais alocados, local e período de execução dos serviços, identificação da pessoa jurídica emitente, com nome, CNPJ, assinatura e contato para eventual verificação, bem como informação quanto à execução satisfatória dos serviços;
- c) Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços (consecutivos ou não), com prestação de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados no LOTE 1, com a apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que confirmem a execução de serviços com qualidade, prazos e eficiência;
- d) Declaração de ciência das informações necessárias ao cumprimento da futura obrigação contratual.

12.1.2. Lote 2 – Serviços de Vigilância Patrimonial Armada e Desarmada

I – Habilitação específica para exercício da atividade de segurança privada:

- a) Autorização ou revisão de funcionamento expedida pelo órgão competente da Polícia Federal, em conformidade com a Lei Federal nº 14.967/2024 e regulamentação vigente;
- b) Certificado de Segurança expedido pelo órgão competente da Polícia Federal, conforme regulamentação vigente;
- c) Documentação comprobatória da regularidade da empresa quanto à aquisição, posse e utilização de armas de fogo e munições necessárias à execução dos serviços de vigilância armada, conforme legislação e regulamentação vigentes;
- d) Documentação comprobatória da regularidade para aquisição e utilização de coletes balísticos em quantidade suficiente para atendimento da demanda contratual, conforme legislação e regulamentação aplicáveis;
- e) Demais documentos específicos exigidos pela legislação vigente para o funcionamento e exercício regular da atividade de segurança privada.

II – Qualificação técnico-operacional:

- a) Um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante para o desempenho

de serviços de vigilância patrimonial pertinentes e compatíveis com o objeto do Lote 2, em características, quantidades e prazos, sendo admitido o somatório de atestados;

- b) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, a descrição dos serviços prestados, indicação da quantidade de postos ou profissionais alocados, local e período de execução dos serviços, identificação da pessoa jurídica emitente, com nome, CNPJ, assinatura e contato para eventual verificação, bem como informação quanto à execução satisfatória dos serviços;
- c) Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços (consecutivos ou não), com prestação de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados no LOTE 2, com a apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que confirmem a execução de serviços com qualidade, prazos e eficiência;
- d) Declaração de ciência das informações necessárias ao cumprimento da futura obrigação contratual.

12.2. A exigência de comprovação de experiência correspondente a, no mínimo, 50% do quantitativo de postos previsto para cada lote mostra-se proporcional à complexidade e à natureza continuada dos serviços, que envolvem gestão de mão de obra, cumprimento de escalas, substituição de profissionais, supervisão e atendimento simultâneo de diversos postos.

12.3. As exigências de qualificação técnica deverão ser analisadas exclusivamente em relação ao lote para o qual a licitante apresentar proposta, não sendo permitida a exigência de requisitos próprios da atividade de vigilância patrimonial para empresas que concorram exclusivamente ao Lote 1 (Agente de Portaria);

12.4. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser solicitados, em sede de diligência, documentos complementares destinados exclusivamente à confirmação das informações constantes dos atestados;

12.5. Não serão aceitas notas fiscais em substituição aos atestados de capacidade técnica, sem prejuízo de sua eventual solicitação em diligência para comprovação da veracidade das informações apresentadas.

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



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

- 12.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital;
- 12.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, ela será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;
- 12.9. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização;
- 12.10. As certidões que não apresentarem prazo de validade expresso serão consideradas válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, exceto se existente legislação específica indicativa de prazo distinto;
- 12.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;
- 12.12. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 12.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 13.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, Recuperações Judiciais e Extrajudiciais expedida pelo distribuidor da sede jurídica da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias quando não houver prazo de validade expresso;



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

- 13.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a) A comprovação da boa situação da empresa será verificada individualmente, através dos índices contábeis abaixo:

- ILC: Índice de Liquidez Corrente igual ou superior a 1,00;
- ILG: Índice de Liquidez Geral igual ou superior a 1,00;
- SG: Solvência Geral igual ou superior a 1,00.

Fórmulas de Cálculo:

$$ILC = AC/PC$$

$$ILG = (AC + ARLP) / (PC + P-NC)$$

$$SG = \{ AT / (PC + P-NC) \}$$

Siglas:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

P-NC = Passivo não Circulante

AT = Ativo Total

- 13.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 13.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;
- 13.5. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 13.6. Caso a licitante apresente resultado igual ou inferior ao mínimo estabelecido para quaisquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral ou Liquidez Corrente, será exigida, para fins de habilitação, a comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado do LOTE para o qual estiver concorrendo, observadas as disposições do art. 59-A do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COSANPA – RILC;



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

- 13.7. A comprovação deverá ser realizada relativamente à data de apresentação da documentação, na forma da legislação aplicável, admitida a atualização por índices oficiais, quando cabível.
- 13.8. A exigência concomitante dos índices de liquidez e solvência, bem como da comprovação de patrimônio líquido mínimo, possui caráter complementar e visa aferir a capacidade econômico-financeira da licitante sob diferentes aspectos. Enquanto os índices contábeis permitem avaliar a capacidade da empresa de honrar suas obrigações de curto e longo prazo, o patrimônio líquido evidencia a existência de estrutura financeira compatível com os riscos e responsabilidades inerentes à execução contratual. Dessa forma, a adoção conjunta desses requisitos busca mitigar os riscos de inadimplemento, descontinuidade na prestação dos serviços e eventuais prejuízos à Administração, assegurando maior segurança à contratação e observando os princípios da eficiência, da razoabilidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, proporcionando todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços;
- 14.2. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- 14.3. Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as normas estabelecidas no Contrato e Termo de Referência;
- 14.4. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;
- 14.5. Proporcionar os meios e condições necessárias à segurança e à higiene dos empregados da CONTRATADA, designados para a execução dos serviços;
- 14.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado 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;
- 14.7. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que se restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

- 14.8. Proceder com os pagamentos devidos à CONTRATADA, em conformidade com as cláusulas contratuais.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1. A CONTRATADA deverá cumprir fielmente as disposições previstas na legislação vigente, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COSANPA (arts. 172 a 175) e no contrato, atuando em consonância com os princípios da probidade e da boa-fé;
- 15.2. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no termo de referência;
- 15.3. Informar, por escrito, nome e telefone de seu preposto, com competência para representá-la, tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, manter entendimentos e receber comunicações;
- 15.4. Fornecer a CONTRATANTE o endereço eletrônico (e-mail), devendo acompanhar o mesmo diariamente, através do qual serão enviadas correspondências oficiais;
- 15.5. Manter durante toda a vigência do contrato, estrutura administrativa mínima que suporte os compromissos assumidos com a CONTRATANTE, ou seja, um escritório ou base operacional em um dos municípios da Região Metropolitana de Belém, à suas expensas, com endereço fixo e telefone. Caso ainda não possua, terá o prazo de 10 (dez) dias, após a assinatura do Contrato, para fazê-lo;
- 15.6. A CONTRATADA cumprirá a legislação trabalhista previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo da lei;
- 15.7. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários de seu pessoal;
- 15.8. Quando da rescisão de contrato de trabalho de profissional sob este Contrato, a CONTRATADA obriga-se a apresentar ao Órgão Fiscalizador do Contrato o Termo de Rescisão de contrato de trabalho devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano de prestação de serviço; Documento relativo à concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado; Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do requerimento de Seguro Desemprego; Guia de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social do trabalhador dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado; Cópia do ASO comprovante da realização de exame médico demissional;



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

- 15.9. Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado ou encarregado cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público, devendo a substituição ser efetivada imediatamente, sem prejuízo dos serviços;
- 15.10. Responder por quaisquer danos causados diretamente aos bens ou instalações da CONTRATANTE e de terceiros, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços, e desde que fique comprovada sua responsabilidade;
- 15.11. Arcar com despesas decorrentes de qualquer falta ou infração praticada por seus funcionários quando relacionados com a execução dos serviços ou quando nas dependências da CONTRATANTE;
- 15.12. Administrar todo e qualquer assunto relativo a seus funcionários;
- 15.13. Comunicar por escrito à Fiscalização do Contrato, por meio do representante indicado como preposto, qualquer anormalidade ou irregularidade observada ao longo da execução do contrato e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;
- 15.14. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los;
- 15.15. Registrar e controlar, diariamente e rigorosamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 15.16. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do Contrato, atendendo prontamente às reclamações/solicitações formuladas e relatando toda e qualquer irregularidade observada;
- 15.17. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- 15.18. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE.

16. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO PAGAMENTO

- 16.1. A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA deverá estar acompanhada de:



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

- a) Relatório SEFIP completo e GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social), do mês anterior ao período medido (na 1ª medição não há necessidade de apresentação);
 - b) GPS (Guia de Previdência Social), do mês anterior ao período medido, devidamente paga (na 1ª medição não há necessidade de apresentação);
 - c) Relação de funcionários constantes nos arquivos SEFIP, do mês anterior ao período medido (na 1ª medição não há necessidade de apresentação);
 - d) Folha de Pagamento dos funcionários, do mês anterior ao período medido (na 1ª medição não há necessidade de apresentação);
 - e) Cópia dos contracheques dos funcionários, devidamente assinados, do mês anterior ao período medido (na 1ª medição não há necessidade de apresentação);
 - f) Comprovante de ter fornecido Vale Alimentação a todos os funcionários;
 - g) Comprovante de ter fornecido Vale Transporte a todos os funcionários;
 - h) Certidões: CND junto ao INSS, do CRF junto à CEF; bem como ainda as demais certidões negativas emitidas pelos órgãos competentes dos governos municipais, estaduais e federais, no que for pertinente, conforme a natureza da operação e as exigências legais;
 - i) Termo de rescisão contratual com a quitação das parcelas trabalhistas, no caso de dispensa de funcionário vinculado ao contrato com a COSANPA, ou termo de acordo firmado perante a justiça do trabalho.
- 16.2. Todos os serviços prestados serão contabilizados de acordo com os itens e as quantidades contratadas, **efetivamente realizadas** e pelos preços aprovados pela COSANPA;
- 16.3. O processo de pagamento deverá também obedecer às cláusulas do contrato firmado entre a COSANPA e a empresa CONTRATADA;
- 16.4. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas e quaisquer deduções ou interpretações diferentes destes critérios e condições de pagamentos, fornecidos pela COSANPA;
- 16.5. No caso de eventual atraso no pagamento de faturas por culpa exclusiva da Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente e acrescidos de juros moratórios, em observância ao princípio do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, vigentes entre a data do vencimento da obrigação e a de seu efetivo pagamento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

EM = V x ND x I, sendo:

EM = Encargos moratórios devidos (Correção Monetária + Juros de Mora);

V = Valor da parcela em atraso;

ND = Número de dias em atraso

I = Índice de encargos diários, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Taxa correspondente à somatória da variação anual do IPCA/IBGE com a taxa de juros de mora de 12% ao ano (1% ao mês).

17. DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Pela inexecução total ou parcial deste contrato a empresa CONTRATADA incorre nas seguintes sanções:

17.1.1. A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações referidas no inciso III, do art. 203, do Regimento Interno de Licitações e Contratos da COSANPA-RILC:

- a) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo.

17.1.2. A CONTRATANTE poderá cumulativamente aplicar à CONTRATADA:

- a) Advertência por escrito, no caso de pequenas falhas, atrasos e /ou irregularidade;
- b) Multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculadas sobre o valor total da contratação, pela recusa em assinar o instrumento contratual, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após regularmente convocada por meio de mensagem eletrônica (email) enviada para o endereço eletrônico informado pela participante vencedora, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste Contrato;
- c) Multa variável de 2% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, de acordo com o grau de inadimplemento, a critério da Diretoria da Contratante;
- d) Multa de 10% (dez por cento) do preço global do Contrato, quando ocasionar sua rescisão por culpa da CONTRATADA.

17.1.3. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou cobrada



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

judicialmente;

- 17.1.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras previstas na Lei nº 13.303/2016 e Regimento Interno de Licitações e Contratos da COSANPA-RILC, inclusive a responsabilização da Contratada, por eventuais perdas e danos causados à CONTRATANTE;
- 17.1.5. A multa aplicada deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar da data da comunicação oficial que especificará o procedimento para efetivação do recolhimento;
- 17.1.6. A sanção prevista na alínea “a”, do item 17.1.2, poderá ser aplicada com incidência de multas, previstas nas alíneas “b”, “c” e “d”, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Belém(PA), 24 de agosto de 2026.

WERUSKA DA CUNHA BARROS
Gestora USLG



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

APÊNDICE II

MODELO DE PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS (PREENCHIMENTO INDIVIDUAL POR POSTO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2026		
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Local de Execução dos Serviços - Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº do Registro do Acordo, Convenção ou Dissídio	
E	Número de meses da execução contratual	12
F	Jornada	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	POSTO DE SERVIÇO	

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

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

I. MÃO DE OBRA Mão-de-obra vinculada à execução Contratual

Dados para os Custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	
4	Salário Normativo da Categoria profissional	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01 de janeiro
6	Sindicato	

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

Nota 2: A Planilha será calculada considerando o valor mensal do funcionário.



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

II. MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	
	TOTAL – MÓDULO 1	

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

III. MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

IV. Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Base Legal/ Memória de Cálculo	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário			
B	Férias e Adicional de Férias (Abono)			
	TOTAL – SUBMÓDULO 2.1			

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

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

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 – (Módulo 1 + Submódulo 2.1)

V. Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	Base Legal/ Memória de Cálculo	%	Valor (R\$)
A	INSS			
B	Salário Educação			
C	SAT			
D	SESC ou Sesi			
E	SENAI ou SENAC			
F	SEBRAE			
G	INCRA			
H	FGTS			
	TOTAL – SUBMÓDULO 2.2			

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

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

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, o Módulo 4 e o Módulo 6.

VI. Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

Av. João Paulo II, s/n, esquina da Rua do Utinga
Curió-Utinga - CEP: 66610-010
Belém – Pará

@ cosanpa
f cosanpa
cosanpaoficial



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

2.3	Benefícios Mensais e Diários				Base Legal/ Memória de Cálculo	%	Valor (R\$)
A	Transporte	Valor (R\$)	Quantidade	Dias			
B	Auxílio Refeição / alimentação						
C	Seguro de Vida com Assistência Funeral e Familiar						
D	Programa de Qualificação Profissional e Marketing						
E	Contribuição Assistencial Patronal						
F	Auxílio/ Plano de Assistência e Cuidado Pessoal						
G	Outros						
TOTAL – SUBMÓDULO 2.3							

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

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da IN nº 5, de 26/05/2017.

VII. QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL – MÓDULO 2		

VIII. MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	Base Legal/ Memória de Cálculo	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado			
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado			
D	Aviso Prévio Trabalhado			
E	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado			
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado			
TOTAL – MÓDULO 3				

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 – (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3)

Av. João Paulo II, s/n, esquina da Rua do Utinga
Curió-Utinga - CEP: 66610-010
Belém – Pará

@ cosanpa
f cosanpa
cosanpaoficial

Processo: 2026/3041769 | **Sequencial:** 43 | **Autenticação:** fdcfbfa1-2be1-4f79-973e-f09f1bd3bc2e

Acessado por: Claudine Sarmanho Ferreira (CPF: ***.920.642-**) em 26/08/2026 às 16:17

Página: 30/49



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

IX. MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o Módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o funcionário nos casos de Ausências Legais (submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Base Legal/ Memória de Cálculo	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias			
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais			
C	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade			
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho			
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade			
F	Outros (especificar)			
TOTAL – SUBMÓDULO 4.1				

Nota 1: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada

4.2	Intra jornada	Base Legal/ Memória de Cálculo	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação			
TOTAL – SUBMÓDULO 4.2				

Nota 1: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o submódulo 4.2.

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO E REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
TOTAL – MÓDULO 4		



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

X. MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5	PROVISÃO PARA RESCISÃO	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
TOTAL – MÓDULO 5		

Nota 1: Valores mensais por empregado.

XI. MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (M1 + M2 + M3 + M4 + M5) * % Custos Indiretos		
B	Lucro (M1 + M2 + M3 + M4 + M5) + Custos Indiretos		
C	Tributos		
	C.1 – Tributos Federais (especificar)		
	C.2 – Tributos Federais (especificar)		
	C.3 – Tributos Estaduais (especificar)		
	C.4 – Tributos Municipais (especificar)		
TOTAL – MÓDULO 6			

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

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

XII. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual		Valor (R\$)
A	Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Total do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Total do Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
D	Total do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Total do Módulo 5 – Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Total do Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

APÊNDICE III

MODELO DE PROPOSTA

(Em papel timbrado, contendo CNPJ, endereço, telefone e demais dados necessários a formulação do contrato)

À

Companhia de Saneamento do Pará - COSANPA

A/c: (A) USLP

Apresentamos a V.S^a, nossa proposta de preços de prestação dos serviços, nos termos do Termo de Referências e seus Apêndices, conforme abaixo:

POSTOS DE SERVIÇO

LOTE/GRUPO	ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)	TOTAL ANUAL (R\$)
TOTAL							

Prazo de validade da Proposta de Preços: 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

Prazo dos serviços: Conforme Termo de Referência.

Declaramos:

- Que nos comprometemos a fornecer os serviços objeto deste Edital, nas condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Apêndices;
- Que estamos de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Apêndices, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Edital, Termo de Referência e instrumento de Contrato;
- Estar cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto licitado;
- Que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
- Que cumprimos todos os prazos estabelecidos no Edital e seus Apêndices;

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

Razão Social:

CNPJ/MF:

Endereço: CEP: Cidade: UF:

Telefone:

Endereço Eletrônico (e-mail):

Banco: Agência: C/C:

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome:

Endereço:

CEP: Cidade: UF:

CPF/MF:

Cargo/Função:

RG nº: Expedido por:

Naturalidade: Nacionalidade:

Local e Data

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

APÊNDICE IV

MATRIZ DE RISCOS

Tipo de Risco	Descrição do Risco	Materialização do Risco	Mitigação	Alocação
Modificação das especificações ou quantitativos dos serviços por iniciativa da Administração	Necessidade superveniente de alteração das especificações, quantitativos, locais ou condições de execução dos serviços por determinação da COSANPA.	Alteração dos custos, quantitativos, condições operacionais ou prazos originalmente estabelecidos.	Avaliação técnica prévia; formalização da alteração pelos instrumentos cabíveis; análise dos reflexos econômico-financeiros, quando juridicamente cabíveis.	COSANPA
Alteração regulatória ou legislativa	Superveniência de legislação, regulamentação, convenção coletiva ou ato de autoridade competente que altere obrigações diretamente relacionadas à execução contratual.	Necessidade de adaptação operacional, alteração de custos ou revisão de procedimentos.	Monitoramento da legislação e regulamentação; comunicação imediata entre as partes; avaliação técnica, jurídica e econômico-financeira dos impactos. A responsabilidade será definida conforme a origem, natureza e efeitos do evento.	Compartilhada, conforme o evento
Término antecipado	Decretação de caducidade do contrato por insuficiência de desempenho da CONTRATADA	Atraso no cronograma	Extinção do contrato	CONTRATADA
	Rescisão contratual consensual	Atraso no cronograma		Compartilhada
	Força maior - eventos da natureza	Atraso no cronograma		Compartilhada



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

Descumprimento contratual pela CONTRATADA	Inobservância das obrigações, especificações, níveis de serviço, escalas, prazos ou demais condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.	Redução da qualidade, interrupção dos serviços, prejuízos operacionais ou patrimoniais.	Fiscalização contratual; registro das ocorrências; notificação; determinação de correção; glosa, quando cabível; e aplicação das penalidades previstas no contrato.	CONTRATADA
Risco social ou de insegurança pública	Ocorrências externas relacionadas à criminalidade, conflitos locais, invasões, furtos, roubos, vandalismo ou situações de insegurança nas áreas de execução.	Riscos aos empregados, usuários e patrimônio, possível comprometimento das atividades e aumento da exposição operacional.	Avaliação das condições locais; comunicação com a fiscalização; adoção de protocolos de segurança compatíveis com as atribuições de cada categoria e comunicação às autoridades competentes quando necessária.	Compartilhada, conforme a causa
Inadimplemento salarial	Atraso ou ausência de pagamento de salários e demais verbas remuneratórias dos empregados vinculados à execução contratual.	Insatisfação, absenteísmo, paralisação, evasão de profissionais, reclamações trabalhistas e risco de responsabilização subsidiária da COSANPA.	Comprovação periódica dos pagamentos; fiscalização trabalhista; mecanismos de garantia, provisionamento, retenção ou pagamento direto, quando previstos contratualmente; e aplicação das medidas administrativas cabíveis.	CONTRATADA
Inadimplemento de FGTS, INSS e demais encargos sociais e trabalhistas	Falta ou irregularidade no recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados vinculados ao contrato.	Passivo trabalhista e previdenciário e risco de responsabilização subsidiária da COSANPA.	Fiscalização documental periódica; comprovação dos recolhimentos; utilização dos mecanismos de proteção trabalhista previstos no contrato e adoção das medidas administrativas cabíveis.	CONTRATADA



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

Não pagamento de verbas rescisórias	Descumprimento das obrigações decorrentes do encerramento dos contratos de trabalho dos empregados vinculados à prestação dos serviços.	Reclamações trabalhistas, passivos financeiros, risco de responsabilização subsidiária e comprometimento da transição contratual.	Controle das rescisões; apresentação da documentação comprobatória; fiscalização das verbas devidas; utilização das garantias e mecanismos de retenção/provisionamento previstos no contrato.	CONTRATADA
Alta rotatividade ou evasão de empregados	Frequentes desligamentos, substituições ou abandono das funções em decorrência de problemas de gestão, condições de trabalho ou baixa retenção de pessoal.	Queda de qualidade, necessidade constante de treinamento, descoberta temporária de postos e perda de continuidade operacional.	Gestão adequada de pessoal; manutenção de banco de profissionais aptos; treinamento e substituição tempestiva dos empregados.	CONTRATADA
Ausência de rendição ou substituição de empregados	Não comparecimento do profissional responsável pela rendição ou ausência de substituto em casos de falta, afastamento ou desligamento.	Descobertura de postos, interrupção do controle de acesso ou da vigilância e aumento da vulnerabilidade das instalações.	Manutenção de estrutura de substituição e contingência; comunicação imediata; cobertura tempestiva das ausências e supervisão permanente das escalas.	CONTRATADA



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

Falha no fornecimento de equipamentos, materiais ou insumos obrigatórios	Ausência, insuficiência, defeito ou indisponibilidade de equipamentos e materiais necessários à execução, inclusive rádios, lanternas, uniformes, EPIs e, no Lote 2, equipamentos próprios da atividade de segurança privada.	Comprometimento da qualidade e segurança da execução, redução da capacidade operacional e exposição dos empregados e instalações a riscos.	Inspeções periódicas; estoque mínimo ou equipamentos de reserva; manutenção preventiva; reposição e substituição imediata de itens defeituosos ou indisponíveis.	CONTRATADA
Falha de comunicação operacional	Indisponibilidade, defeito ou insuficiência dos meios de comunicação utilizados durante a prestação dos serviços.	Dificuldade de coordenação, demora na comunicação de ocorrências e redução da efetividade operacional.	Equipamentos de reserva; manutenção preventiva; testes periódicos e disponibilização de canais alternativos de comunicação.	CONTRATADA
Greve ou paralisação da categoria profissional	Movimento coletivo que resulte na redução ou paralisação da força de trabalho empregada na execução contratual.	Descobertura de postos, redução ou interrupção dos serviços e comprometimento do controle de acesso ou da segurança patrimonial.	Plano de contingência; comunicação imediata à COSANPA; adoção das providências legalmente admissíveis para preservação dos serviços essenciais; priorização dos postos críticos durante o período de contingência.	Compartilhada quanto aos efeitos externos, permanecendo à CONTRATADA as obrigações de gestão e contingência
Perda, suspensão, cancelamento ou não renovação da autorização de funcionamento perante a Polícia Federal – Lote 2	Perda de autorização, certificado, licença ou outro requisito legal indispensável ao funcionamento da empresa especializada em segurança privada.	Impossibilidade legal de execução dos serviços de vigilância, paralisação dos postos e possível extinção contratual.	Controle permanente da validade das autorizações; renovação tempestiva; manutenção das condições legais de funcionamento e comunicação imediata à COSANPA sobre qualquer restrição imposta pela autoridade competente.	CONTRATADA



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

Danos a terceiros decorrentes do uso de arma de fogo por preposto da CONTRATADA – Lote 2	Acidente, uso indevido, irregular ou desproporcional de arma de fogo por vigilante durante a prestação dos serviços.	Lesões, danos materiais, responsabilização civil, administrativa ou penal e prejuízos à imagem institucional.	Emprego exclusivo de profissionais regularmente habilitados; treinamento obrigatório; controle de armas e munições; cumprimento dos procedimentos legais e operacionais; apuração de ocorrências e adoção das coberturas securitárias aplicáveis.	CONTRATADA, ressalvada eventual responsabilidade da COSANPA apurada no caso concreto
Incidente de segurança da informação ou violação de dados pessoais	Acesso, utilização, divulgação, perda ou tratamento indevido de informações, registros de acesso, dados pessoais de empregados, visitantes, prestadores de serviços ou terceiros.	Violação de confidencialidade, exposição de dados, responsabilização administrativa ou judicial e prejuízo institucional.	Restrição de acesso às informações; treinamento dos profissionais; dever de confidencialidade; cumprimento das normas internas da COSANPA; comunicação imediata de incidentes e adoção das medidas de contenção e tratamento cabíveis.	Compartilhada, conforme a origem do incidente e as obrigações de cada parte
Atraso ou insuficiência orçamentária/financeira da COSANPA	Indisponibilidade ou insuficiência de recursos orçamentários e financeiros necessários à realização tempestiva dos pagamentos contratuais.	Atrasos no pagamento, impacto financeiro na execução e risco de comprometimento da continuidade dos serviços.	Planejamento e acompanhamento orçamentário-financeiro; adoção tempestiva das providências para disponibilização dos recursos; comunicação às áreas responsáveis e à CONTRATADA em caso de ocorrência relevante.	COSANPA



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

APÊNDICE V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

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

Declaro que a vistoria foi devidamente acompanhada por empregado da COSANPA.

(Local), __ de _____ de _____.

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

Assinatura e nº DRT do empregado da COSANPA
responsável pelo acompanhamento da vistoria

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



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

APÊNDICE VI

MODELO DE RECUSA DE VISTORIA

Declaro que a empresa _____, sediada à _____, CNPJ N°: _____, telefone _____, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços, referentes ao Lote nº _____, Objeto do Pregão Eletrônico ____/_____, se responsabilizando por todas as consequências por este ato.

(Local), __ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal ou procurador)

Nome do representante legal ou procurador

(Número da Carteira de Identidade e CPF)

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



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

APÊNDICE VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PAE nº 2026/3041769

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº xxxx/2026 – DGL/COSANPA

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE.

A COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA, Sociedade de Economia Mista Estadual, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.945.341/0001-90, com sede na Avenida Magalhães Barata, nº 1201, bairro São Brás, Belém/PA, neste ato representada na forma de seu Estatuto Social, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta Ata, de acordo com a classificação alcançada no Pregão Eletrônico SRP nº ____/2026, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e seus anexos, sujeitando-se às disposições da Lei Federal nº 13.303/2016, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COSANPA – RILC, especialmente seus arts. 104, III, e 123, e do Título II do Decreto Estadual nº 2.121/2018, além das demais normas aplicáveis.

Empresa vencedora: xxxxxx

CNPJ: xxxx

Endereço: xxx

Tel.: xxxxx

E-mail: xxxxx

Representante legal: xxxxxx

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviços continuados de Agente de Portaria e Vigilância Patrimonial Armada e Desarmada, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de todos os insumos, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, destinados ao atendimento dos setores e unidades da COSANPA localizadas na Região Metropolitana de Belém, conforme as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços dos serviços prestados estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº xxx/2026, conforme o quadro abaixo:



Região Metropolitana de Belém (RMB)							
LOTE/GRUPO	ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)	TOTAL ANUAL (R\$)
1- AGENTE DE PORTARIA	1	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom	Posto	12			
TOTAL							

Região Metropolitana de Belém (RMB)							
LOTE/GRUPO	ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)	TOTAL ANUAL (R\$)
2- SEGURANÇA PATRIMONIAL	1	Posto de seg. armada, 24h, seg. a dom.	Posto	05			
	2	Posto de seg. desarmada, 24h, seg. a dom.	Posto	01			
	3	Posto de seg. armada, 12h noturno, seg. a dom.	Posto	12			
TOTAL							

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. Integra a presente Ata a COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ-COSANPA, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR;

3.2. Órgão Participante do Presente registro de preços: NÃO HOUVE;

3.3. A ausência de órgãos ou entidades participantes decorre do fato de que a contratação foi estruturada a partir de necessidades próprias e específicas da COSANPA, considerando os postos, quantitativos, jornadas, locais de execução, características operacionais e riscos patrimoniais identificados nas unidades da Companhia localizadas na Região Metropolitana de Belém;

3.4. Durante a fase de planejamento não foram formalizadas demandas de outros órgãos ou entidades que permitissem a consolidação prévia de quantitativos adicionais, tampouco foram identificadas necessidades homogêneas suficientemente definidas que justificassem a ampliação do planejamento para atendimento conjunto;

3.5. A inclusão prévia de outros participantes, sem demanda formal, quantitativos definidos e justificativas próprias, poderia comprometer a precisão do dimensionamento da contratação, a



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

consistência da estimativa de preços e a aderência entre os serviços registrados e as necessidades efetivamente levantadas no processo;

3.6. Dessa forma, optou-se pela constituição do Registro de Preços com a COSANPA como única entidade participante do planejamento, preservando-se a possibilidade de adesão por empresas públicas ou sociedades de economia mista não participantes, desde que observados os requisitos, limites e condições estabelecidos no Decreto Estadual nº 2.121/2018 e nesta Ata.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, as empresas públicas e sociedades de economia mista que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista da Lei Federal nº 13.303, de 2016; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3. Caberá ao órgão ou entidade gerenciadora, após a aceitação da adesão pelo fornecedor, analisar a viabilidade da aceitação do requerimento de adesão do órgão ou entidade não participante, observados os limites estabelecidos no art. 40 do Decreto 2.121, de 28 de junho de 2018.

4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

4.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por empresa pública ou sociedade de economia mista, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes, observado o disposto no art. 40 do Decreto Estadual nº 2.121/2018.

4.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

5. VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 12 (doze) meses, contados na forma prevista no Decreto Estadual nº 2.121/2018, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as demais exigências legais e regulamentares.

5.1.1. A vigência dos contratos decorrentes desta Ata será disciplinada pelo art. 71 da Lei nº 13.303/2016 e pelo art. 141 do RILC/COSANPA, observado o limite total legalmente admitido.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou entidade interessada por meio de instrumento contratual, conforme o disposto na Lei Federal nº 13.303, de 2016.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. Deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o que dispõe a Lei nº 13.303, de 2016.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário.

5.5. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

5.6. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.7. Após a homologação da licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 13.303, de 2016.

5.7.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que:

- I - A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- II - A justificativa apresentada seja aceita pela Administração Pública estadual.

5.8. A Ata de Registro de Preços (ARP) será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sítio eletrônico www.compraspara.pa.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da Lei nº 13.303, de 2016.

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 13.303, de 2016.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

7.1.2. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no Decreto 2.121/2018, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.3. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao órgão ou entidade gerenciador(a) a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do Decreto 2.121/2018, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 13.303, de 2016, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1 o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.4. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no Decreto nº 2.121/2018.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Compete ao órgão ou entidade requerente do remanejamento obter a anuência do órgão ou entidade cedente e informar ao órgão ou entidade gerenciador(a) a transferência do quantitativo remanejado para que este promova a análise de viabilidade e o controle e o gerenciamento da ata.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado;

9.1.4. Sofrer sanção prevista na Lei nº 13.303, de 2016.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista na Lei nº 13.303, de 2016, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.3.1. Por razão de interesse público;

9.3.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

9.3.3. Se não houver êxito nas negociações, conforme Decreto nº 2.121/2018.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento das obrigações assumidas nesta Ata poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no art. 83 da Lei nº 13.303/2016, no art. 203 do RILC/COSANPA, no Edital e nos instrumentos contratuais decorrentes.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (Decreto nº 2.121, de 2018), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (Decreto nº 2.121, de 2018).

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I do Edital do Pregão Eletrônico SRP xxx/2026.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Belém/PA, ____ de _____ de 2026.

COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ
Representante legal do órgão gerenciador

XXXXX
Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2026/3041769

Anexo/Sequencial: 43

Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/2018.

Assinatura(s) do Documento:

Assinado eletronicamente por: Weruska da Cunha Barros,

CPF: ***.399.572-**

Em: 26/08/2026 16:13:29

Aut. Assinatura: 17d883eeb7697d66812cdb3e53c6889035cec6375e5d2f9273112a722eb36ca0



Identificador de autenticação: fdcfbfa1-2be1-4f79-973e-f09f1bd3bc2e
Confira a autenticidade deste documento em
<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

MINUTA

CONTRATO Nº XX/2026 - COSANPA

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA E A EMPRESA XXXXXX

Pelo presente instrumento particular, **COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA**, Sociedade de Economia Mista Estadual por ações, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.945.341/0001-90, e com sede na Avenida Magalhães Barata, nº 1201, bairro São Brás, Belém – Pará, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Presidente Sr. **José Dilson Melo de Souza Júnior**, por seu Diretor Financeiro e de Mercado, Sr. **Vitor Augusto da Silva Borges** e por seu Diretor de Gestão de Logística, Sr. **Jeanderson da Silva Saraiva** e a empresa **XXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXX**, com sede a **XXXXXXX**, CEP **XXXXXX**, endereço eletrônico **XXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por seu Representante Legal, Sr. **XXXXXXX**, têm entre si justo e contratado o presente contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico SRP nº xxxx/2026 e da Ata de Registro de Preços nº xxx/2026**, e com observância da Lei Federal nº 13.303, de 30.06.2016, do Decreto Estadual nº 2.121, de 28.06.2018, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COSANPA – RILC e dos preceitos de direito privado, mediante as cláusulas e condições a seguir.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

1.1. As partes qualificadas no preâmbulo deste instrumento reconhecem reciprocamente sua capacidade jurídica e legitimidade para celebrar o presente Contrato Administrativo, obrigando-se ao fiel cumprimento das cláusulas e condições nele estabelecidas.

1.2. Para todos os efeitos deste Contrato, a Companhia de Saneamento do Pará – COSANPA será denominada **CONTRATANTE**, e a empresa identificada no preâmbulo será denominada **CONTRATADA**.

1.3. As partes declaram que seus representantes possuem poderes suficientes para firmar este instrumento e assumir todas as obrigações dele decorrentes.

1.4. Eventual alteração da representação legal ou dos dados cadastrais de qualquer das partes deverá ser comunicada formalmente à outra parte, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, acompanhada da documentação comprobatória pertinente, sem prejuízo da validade dos atos regularmente praticados até a data da comunicação.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente contrato a **prestação de serviços continuados de Agente de Portaria - Lote 1 e/ou Vigilância Patrimonial Armada e Desarmada - Lote 2**, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de todos os insumos, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, destinados ao atendimento dos setores e unidades da COSANPA localizadas na Região Metropolitana de Belém.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

3.1. Integram este contrato, independentemente de transcrição:

☎ (91) 3251-7810
✉ gabinete.cosanpa@cosanpa.pa.gov.br
📍 Av. Magalhães Barata, 1201
Cep: 66.060-901
Belém - Pará

1 / 28



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

I – Edital do **Pregão Eletrônico SRP nº XX/2026**

II – Termo de Referência nº 004/2026-USLG;

III – Proposta da CONTRATADA;

IV - **Ata de Registro de Preços nº xxx/2026;**

V – Anexos

VI - Demais documentos expressamente incorporados ao processo de contratação.

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME JURÍDICO E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. O presente contrato rege-se pela Lei Federal nº 13.303/2016, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COSANPA – RILC, Decreto Estadual nº 2.121/2018, normas de direito privado aplicáveis, e elementos que instruem o **Processo nº 2026/3041769**.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DEFINIÇÕES

5.1. Para os fins deste Contrato, aplicam-se as definições constantes da legislação pertinente, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COSANPA – RILC e do Termo de Referência, bem como as seguintes:

I – Contratante: pessoa jurídica que celebra o presente Contrato e à qual incumbem sua gestão, fiscalização, acompanhamento e pagamento, nos termos deste instrumento.

II – Contratada: pessoa jurídica **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE** para executar o objeto deste Contrato, assumindo os direitos, obrigações e responsabilidades dele decorrentes.

III – Gestor do Contrato: empregado formalmente designado pela **CONTRATANTE** para coordenar a gestão administrativa do Contrato, acompanhar sua execução, promover a articulação entre as partes e adotar as providências necessárias ao seu regular cumprimento.

IV – Fiscal do Contrato: empregado formalmente designado para acompanhar, verificar, registrar e fiscalizar a execução do objeto contratado, comunicando ao Gestor as ocorrências que demandem providências administrativas.

V – Objeto: prestação contratual descrita no Contrato, no Termo de Referência e em seus anexos.

VI – Ordem de Fornecimento ou de Serviços: documento emitido pela **CONTRATANTE** que autoriza a execução do fornecimento ou a prestação dos serviços, indicando, quando aplicável, quantitativos, locais, prazos e demais condições específicas.

VII – Recebimento Provisório: ato formal de verificação preliminar do objeto, destinado à conferência de aspectos quantitativos, aparentes e documentais, sem caracterizar sua aceitação definitiva.

VIII – Recebimento Definitivo: ato administrativo formal mediante o qual a **CONTRATANTE**, após a realização das verificações técnicas e administrativas pertinentes, atesta a conformidade do objeto com as especificações contratuais, o Termo de Referência e as normas aplicáveis, sem prejuízo da responsabilidade da **CONTRATADA** pelos vícios ocultos, pela garantia contratual e pelas demais obrigações legais e contratuais.

IX – Matriz de Riscos: instrumento contratual que identifica os riscos da contratação, estabelece sua alocação entre as partes e define as medidas de prevenção, mitigação e tratamento aplicáveis durante a execução contratual.

X – Termo de Recebimento: documento por meio do qual a fiscalização formaliza o recebimento provisório ou definitivo do objeto, conforme o caso.



(91) 3251-7810

2 / 28



gabinete.cosanpa@cosanpa.pa.gov.br



Av. Magalhães Barata, 1201

Cep: 66.060-901

Belém - Pará



XI – Preposto: representante formalmente designado pela **CONTRATADA**, investido de poderes para representá-la perante a **CONTRATANTE** durante a execução do Contrato, receber comunicações oficiais, prestar informações, acompanhar a execução contratual e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

XII – Comunicação Oficial: toda comunicação formal realizada entre as partes por meio físico ou eletrônico admitido pela **CONTRATANTE**, apta a produzir efeitos administrativos no âmbito deste Contrato.

CAPÍTULO II FORMAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. A vigência contratual será de **12 (doze) meses** contados da data de assinatura.

6.2. A vigência contratual poderá ser prorrogada nos termos previstos no art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016 e arts. 141 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COSANPA – RILC, por iguais e sucessivos períodos ou frações, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, **computado o período inicial**, desde que observadas as conveniências da **CONTRATANTE**, a manutenção das condições contratuais e as condições vigentes no setor específico do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR CONTRATUAL

7.1. O valor global do presente contrato é de **R\$ XXXXX (XXXXXX)**, conforme proposta da **CONTRATADA** e detalhamento abaixo.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT	TOTAL MENSAL
1	1	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom	Posto			
TOTAL ANUAL						

E/OU

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT	TOTAL MENSAL
2	1	Posto de seg. armada, 24h, seg. a dom.	Posto			
	2	Posto de seg. desarmada, 24h, seg. a dom.	Posto			
	3	Posto de seg. armada, 12h noturno, seg. a dom.	Posto			
TOTAL ANUAL						

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Os recursos orçamentários para realização da despesa correrão por conta de recursos próprios da COSANPA, consignados na conta orçamentária: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. A **CONTRATADA** obriga-se a apresentar, antes da assinatura do contrato, garantia correspondente a **5% (cinco por cento) do valor do contrato**, em uma das seguintes modalidades, à sua escolha, nos termos do art. 70, § 1º, da Lei nº 13.303/2016:



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

- a) caução em dinheiro;
- b) seguro-garantia; ou
- c) fiança bancária.

9.1.1. A garantia deverá assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** e abranger, conforme a modalidade adotada e nos termos da legislação aplicável:

- a) os prejuízos decorrentes do inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais;
- b) os prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo da **CONTRATADA** durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias, compensatórias e administrativas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e
- d) as obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela **CONTRATADA**.

9.1.2. Quando a garantia for prestada na modalidade de seguro-garantia, a respectiva apólice deverá conter expressamente as coberturas previstas no **item 9.1.1**, observados os limites, condições e procedimentos estabelecidos na apólice, neste contrato e na legislação aplicável.

9.1.3. Quando a garantia for prestada na modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter **cobertura para pagamento direto ao empregado** após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

9.1.4. A prestação da garantia não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo integral cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quando os prejuízos causados à **CONTRATANTE** excederem o valor da garantia prestada.

9.2. Sobre o valor da caução prestada em dinheiro incidirá a mesma taxa de remuneração da Caderneta de Poupança.

9.3. Ocorrendo a rescisão ou extinção do contrato por culpa ou inadimplemento da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá executar a garantia prestada, observados o contraditório e a ampla defesa e o competente processo administrativo, para ressarcimento dos prejuízos decorrentes do inadimplemento contratual, inclusive dos valores correspondentes às multas aplicadas.

9.3.1. A garantia poderá ser executada, quando cabível, para assegurar a quitação de **obrigações trabalhistas, previdenciárias, inclusive aquelas relativas ao FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA**, desde que decorrentes da execução do objeto contratual e observados o procedimento administrativo pertinente, os limites da garantia e a legislação aplicável.

9.3.2. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, contados da data em que for notificada.

9.3.3. A execução da garantia para os fins previstos nesta cláusula não afasta a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo integral cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução do contrato, nem impede a adoção das demais medidas administrativas ou judiciais cabíveis.

9.4. A garantia deverá permanecer válida durante todo o período de vigência do contrato e por, no mínimo, **90 (noventa) dias após o encerramento da vigência contratual**, assegurando, inclusive, cobertura para as obrigações trabalhistas, previdenciárias, inclusive aquelas relativas ao FGTS, eventualmente inadimplidas pela **CONTRATADA** e decorrentes da execução do objeto contratual.



9.4.1. A garantia deverá assegurar a cobertura dos eventos ocorridos durante o período de sua validade, ainda que a respectiva apuração ou comunicação à garantidora ocorra após o encerramento da vigência contratual, desde que observados os prazos e condições previstos na modalidade de garantia adotada e na legislação aplicável.

9.4.2. A garantia somente será liberada ou restituída após o decurso do prazo previsto no **item 9.4** e desde que:

- a) tenha ocorrido o encerramento da execução contratual, com o cumprimento integral das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** e a regularização de eventuais pendências decorrentes da execução dos serviços;
- b) inexistam pendências contratuais de responsabilidade da **CONTRATADA**; e
- c) não haja obrigações trabalhistas, previdenciárias, inclusive relativas ao FGTS, decorrentes da execução contratual, pendentes de regularização ou cuja apuração esteja em curso.

9.5. Se, por qualquer razão, o contrato sofrer alteração de valor, a **CONTRATADA** ficará obrigada a providenciar a adequação do valor da garantia, de modo a manter o percentual estabelecido no **item 9.1**, observadas as mesmas condições originalmente aprovadas pela **CONTRATANTE**.

9.5.1. Na hipótese de prorrogação da vigência contratual, a **CONTRATADA** deverá providenciar a renovação ou prorrogação da garantia, de modo que sua validade permaneça vigente durante todo o período da nova vigência contratual e por, no mínimo, **90 (noventa) dias após o seu encerramento**.

9.5.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, antes do término da vigência da garantia, o respectivo documento comprobatório de sua renovação, prorrogação ou adequação, sempre que necessário para assegurar a continuidade da cobertura prevista nesta cláusula.

9.5.3. O descumprimento pela **CONTRATADA** das obrigações relativas à prestação, renovação, prorrogação ou adequação da garantia sujeitá-la-á às medidas e sanções previstas neste contrato, no regulamento de licitações e contratos da **CONTRATANTE** e na legislação aplicável.

9.6. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução do contrato, observado o prazo adicional de validade previsto no **item 9.4**, e desde que atendidas as condições estabelecidas nesta cláusula, devendo ser atualizada monetariamente quando prestada na modalidade de caução em dinheiro pela taxa de remuneração da Caderneta de Poupança.

CAPÍTULO III EXECUÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA - DO LOCAL, DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos**, contados da data de assinatura do contrato.

10.2. Locais dos Postos de Trabalho: A execução dos serviços deverá ser nos endereços indicados abaixo, conforme Apêndice I do Termo de Referência.

10.2.1. Agentes de Portaria

POSTO	ENDEREÇO	DESCRIÇÃO DO POSTO
Portaria São Brás	Av. José Bonifácio, 404 – São Brás – Belém/PA	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom
Oficina UEEM	Rua do Utinga, SN – Curió Utinga –	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas,



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

	Belém/PA	seg. a dom
5º SETOR	Av. 25 de Setembro – Marco – Belém/PA	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom
Água Boa	Rua Flamengo, s/n - Outeiro - Belém/PA	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom
Benjamin Sodré	Rua das Andorinhas – Parque Verde – Belém/PA	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom
Mosqueiro	Rua da COSANPA - Murubira – Mosqueiro – Belém/PA	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom
Bengui	Passagem Santo Antônio, s/n - Bengui - Belém/PA	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom
Souza Franco	Tv Sousa Franco- Icoaraci - Belém/PA	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom
Eduardo Angelim	Rodovia Augusto Montenegro, esquina com a Rua 17 de Abril - Belém/PA	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom
Ananindeua Centro	Rua Júlia Medeiros – Centro – Ananindeua/PA	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom
Viver Melhor	Conjunto Viver Melhor - Marituba	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom
Almir Gabriel	R. João Batista, 1314 - Riacho Doce - Marituba/PA	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom
10º Setor - Paraíso dos Passáros - CDP	Av. Principal, s/nº - Belém/PA	Posto de Agente de Portaria, 12h diurnas, seg. a dom

10.2.1. Vigilância Patrimonial Armada e Desarmada

POSTO	ENDEREÇO	DESCRIÇÃO DO POSTO
Portaria São Brás	Av. José Bonifácio, 404 – São Brás – Belém/PA	Posto de seg. armada, 24h, seg. a dom.
Portaria São Brás	Av. José Bonifácio, 404 – São Brás – Belém/PA	Posto de seg. armada, 24h, seg. a dom.
EAB Guamá	Rua do Utinga, SN – Curió Utinga – Belém/PA	Posto de seg. armada, 24h, seg. a dom.
Portaria Bolonha	Rua do Utinga, SN – Curió Utinga – Belém/PA	Posto de seg. armada, 24h, seg. a dom.
UE -Transportes	Rua do Utinga, SN – Curió Utinga – Belém/PA	Posto de seg. armada, 24h, seg. a dom.
P2 Bolonha	Rua do Utinga, SN – Curió Utinga – Belém/PA	Posto de seg. desarmada, 24h, seg. a dom.
Oficina UEEM	Rua do Utinga, SN – Curió Utinga – Belém/PA	Posto de seg. armada, 12h noturno, seg. a dom.
5º Setor	Av. 25 de Setembro – Marco – Belém/PA	Posto de seg. armada, 12h noturno, seg. a dom.

(91) 3251-7810
gabinete.cosanpa@cosanpa.pa.gov.br
Av. Magalhães Barata, 1201
Cep: 66.060-901
Belém - Pará

6 / 28



Água Boa	Rua Flamengo, s/n - Outeiro - Belém/PA	Posto de seg. armada, 12h noturno, seg. a dom.
Benjamin Sodré	Rua das Andorinhas – Parque Verde – Belém/PA	Posto de seg. armada, 12h noturno, seg. a dom.
Mosqueiro	Rua da COSANPA - Murubira – Mosqueiro – Belém/PA	Posto de seg. armada, 12h noturno, seg. a dom.
Bengui	Passagem Santo Antônio, s/n - Bengui - Belém/PA	Posto de seg. armada, 12h noturno, seg. a dom.
Souza Franco	Tv Sousa Franco- Icoaraci - Belém/PA	Posto de seg. armada, 12h noturno, seg. a dom.
Eduardo Angelim	Rodovia Augusto Montenegro, esquina com a Rua 17 de Abril - Belém/PA	Posto de seg. armada, 12h noturno, seg. a dom.
Ananindeua Centro	Rua Júlia Medeiros – Centro – Ananindeua/PA	Posto de seg. armada, 12h noturno, seg. a dom.
Viver Melhor	Conjunto Viver Melhor - Marituba	Posto de seg. armada, 12h noturno, seg. a dom.
Almir Gabriel	R. João Batista, 1314 - Riacho Doce - Marituba/PA	Posto de seg. armada, 12h noturno, seg. a dom.
10º Setor - Paraíso dos Pássaros - CDP	Av. Principal, s/nº - Belém/PA	Posto de seg. armada, 12h noturno, seg. a dom.

10.3. Especificação dos Serviços:

10.3.1. Agente de Portaria

10.3.1.1. Os serviços de Agente de Portaria deverão ser executados por profissionais capacitados e qualificados nos termos da legislação aplicável, que deverão atender às especificações contida na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO 5174-10, adotado para fins de enquadramento ocupacional dos profissionais que exercerão a função, observadas exclusivamente as atribuições estabelecidas no Termo de Referência;

10.3.1.2. A execução dos serviços de agente de portaria será realizada de forma contínua, nas unidades/setores da COSANPA, conforme a programação definida pela Administração.

10.3.1.3. Serão emitidos Ofícios e/ou Ordens de Serviço (OS) indicando os postos a serem implantados, o local de atuação e demais elementos necessários para a execução;

10.3.1.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais devidamente uniformizados, identificados e aptos ao exercício da função, garantindo reposição imediata em casos de faltas, licenças e afastamentos, de modo a assegurar a continuidade do serviço;

10.3.1.5. É vedada a execução indireta ou por terceiros, devendo o serviço ser prestado exclusivamente por empregados da CONTRATADA;

10.3.1.6. A prestação dos serviços deverá obedecer às orientações da fiscalização, às normas de segurança e controle de acesso da COSANPA, bem como às disposições do Termo de Referência e da legislação vigente.

10.3.1.7. A prestação dos serviços de Agente de Portaria, nos Postos fixados pela COSANPA, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para:



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

- a) Controlar a entrada e saída de empregados, visitantes, prestadores de serviços e demais usuários, observando os procedimentos estabelecidos pela **CONTRATANTE**;
- b) Realizar o cadastro, identificação e registro de entrada e saída de visitantes, prestadores de serviços e veículos, quando aplicável;
- c) Prestar informações e orientações gerais ao público quanto ao acesso às dependências da Companhia e ao direcionamento para os setores responsáveis;
- d) Recepcionar visitantes e comunicar ao setor ou empregado responsável sobre sua chegada, quando necessário;
- e) Controlar a entrega, recebimento e devolução de crachás, cartões, chaves ou outros instrumentos de acesso que estejam sob sua responsabilidade;
- f) Registrar ocorrências relacionadas ao controle de acesso e comunicar imediatamente à fiscalização do contrato ou ao setor competente qualquer fato anormal identificado durante a execução do serviço;
- g) Observar o cumprimento das normas internas de acesso às dependências da **CONTRATANTE**, informando à chefia responsável eventual descumprimento;
- h) Controlar, quando determinado pela **CONTRATANTE**, a entrada e saída de materiais, equipamentos e bens, mediante conferência exclusivamente documental das autorizações ou registros apresentados, sem realização de revista pessoal, inspeção de segurança ou abordagem ostensiva;
- i) Manter organizados e atualizados os livros, formulários, sistemas ou demais meios utilizados para registro e controle de acesso;
- j) Executar outras atividades administrativas e de atendimento diretamente relacionadas ao controle de acesso, desde que compatíveis com as atribuições de Agente de Portaria e que não caracterizem atividade de segurança privada.

10.3.1.8. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

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

10.3.1.10. Os funcionários deverão se apresentar com uniformes limpos, passados e portando o crachá de identificação e demais itens de uniformes e equipamentos para execução dos serviços;

10.3.1.11. A empresa deve orientar seus funcionários quanto ao uso de maquiagem e adereços (brincos, colares e anéis), estes são de uso facultativo de cada funcionário, e, se usados deverão ser discretos e condizentes com o ambiente de trabalho e com a função exercida;

10.3.1.12. Os calçados devem estar sempre limpos;

10.3.1.13. A empresa deve orientar seus funcionários quanto às vestimentas para entrada e saída no órgão, quando estes optarem por vestirem o uniforme no local de trabalho. Tais roupas devem ser condizentes com a moral administrativa, com o ambiente de trabalho e normas internas que disciplinam o assunto, sob pena de serem impedidos de adentrarem nos imóveis das Unidades da COSANPA;

10.3.1.14. A **CONTRATADA** deverá substituir, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sempre que exigido pela **CONTRATANTE** e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da **CONTRATANTE** ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação de serviços;



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

10.3.1.15. A **CONTRATADA** deverá manter atualizados todos os registros necessários ao acompanhamento das atividades, especialmente o Livro de Ocorrências, que deverá estar disponível para consulta da **CONTRATANTE** sempre que solicitado;

10.3.1.16. A **CONTRATANTE** poderá solicitar informações complementares, relatórios ou documentos comprobatórios relacionados à execução contratual, devendo a **CONTRATADA** apresentá-los no prazo fixado.

E/OU

10.3.1. Vigilância Patrimonial Armada e Desarmada

10.3.1.1. Os serviços de vigilância deverão ser executados por profissionais capacitados e qualificados nos termos da legislação aplicável, que deverão atender às especificações contida na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO 5173-30, que trata da categoria de vigilantes e deverão estar sempre alinhados aos termos da Convenção Coletiva de Trabalho que represente a categoria de vigilantes;

10.3.1.2. Serão emitidos Ofícios e/ou Ordens de Serviço (OS) indicando os postos a serem implantados, o local de atuação e demais elementos necessários para a execução;

10.3.1.3. A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pela COSANPA, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para:

- a) Comunicar imediatamente à COSANPA, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- b) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da COSANPA, bem como as que entender oportunas;
- c) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- d) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- e) Fiscalizar a saída e entrada de bens da COSANPA nas instalações, através do uso de formulário, autorizando a saída dos materiais somente quando autorizado pela autoridade competente;
- f) Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- g) Comunicar à área de segurança da COSANPA, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Companhia;
- h) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da COSANPA, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- i) Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa à executar;
- j) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;



k) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;

l) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

m) Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de empregados ou de terceiros;

n) Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

o) Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

p) Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

q) Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços.

10.3.1.4. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

10.3.1.5. A utilização da arma de fogo (em postos designados) deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;

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

10.3.1.7. Os funcionários deverão se apresentar com uniformes limpos, passados e portando o crachá de identificação e demais itens de uniformes e equipamentos para execução dos serviços;

10.3.1.8. A empresa deve orientar seus funcionários quanto ao uso de maquiagem e adereços (brincos, colares e anéis), estes são de uso facultativo de cada funcionário, e, se usados deverão ser discretos e condizentes com o ambiente de trabalho e com a função exercida;

10.3.1.9. Os calçados devem estar sempre limpos;

10.3.1.10. A empresa deve orientar seus funcionários quanto às vestimentas para entrada e saída no órgão, quando estes optarem por vestirem o uniforme no local de trabalho. Tais roupas devem ser condizentes com a moral administrativa, com o ambiente de trabalho e normas internas que disciplinam o assunto, sob pena de serem impedidos de adentrarem nos imóveis das Unidades da COSANPA;

10.3.1.11. A **CONTRATADA** deverá substituir, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sempre que exigido pela **CONTRATANTE** e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da **CONTRATANTE** ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação de serviços.

10.4. Jornada de Trabalho

10.4.1. Agente de Portaria



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

10.4.1.1. A jornada padrão de trabalho será de 12 (doze) horas diurnas diariamente no sistema de revezamento 12x36;

10.4.1.2. Os colaboradores da **CONTRATADA** deverão se organizar para cumprimento da jornada de trabalho de segunda a domingo no sistema de revezamento 12x36, sendo 15 (quinze) plantões para cada colaborador(a);

10.4.1.3. A **CONTRATADA** deverá organizar a escala de trabalho de acordo com os turnos estabelecidos pela **CONTRATANTE**, garantindo a presença e a efetividade dos serviços em cada período determinado;

10.4.1.4. Os horários poderão ser alterados a critério da Administração, visando o atendimento do interesse público, eventual e excepcionalmente, mas sempre no sistema de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso.

10.4.1.5. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa **CONTRATADA**, cabendo exclusivamente à mesma a substituição de seus funcionários nas ocorrências de faltas ou interrupções no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços;

10.4.1.6. Na impossibilidade da substituição dos profissionais originalmente alocados, ou ainda, no caso de atraso na substituição, mesmo que estes fatos não venham a implicar em prejuízo ao serviço e tenham sido previamente autorizados pelo Fiscal do Contrato, não ficará a **CONTRATADA** isenta do desconto integral da hora não trabalhada ou de sua proporcionalidade homem/hora, na respectiva fatura.

E/OU

10.4.1. Vigilância Armada e Desarmada

10.4.1.1. Nos postos de 24 horas, os serviços objeto deste termo de referência, serão executados de segunda a domingo, em escala de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, DIURNO e NOTURNO, com a troca de turno realizada às 7h e 19h, conforme este termo de referência, bem como as normas trabalhistas, Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e regras previstas neste termo de referência;

10.4.1.2. Nos postos de 12 horas noturnos, os serviços objeto deste termo de referência, serão executados de segunda a domingo, em escala de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, a ser realizada às 19h às 7h, conforme termo de referência, bem como as normas trabalhistas, Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e regras previstas neste termo de referência;

10.4.1.3. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa **CONTRATADA**, cabendo exclusivamente à mesma a substituição de seus funcionários nas ocorrências de faltas ou interrupções no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços;

10.4.1.4. Na impossibilidade da substituição dos profissionais originalmente alocados, ou ainda, no caso de atraso na substituição, mesmo que estes fatos não venham a implicar em prejuízo ao serviço e tenham sido previamente autorizados pelo Fiscal do Contrato, não ficará a **CONTRATADA** isenta do desconto integral da hora não trabalhada ou de sua proporcionalidade homem/hora, na respectiva fatura.

10.5. Equipamentos e Uniformes

10.5.1. Agente de Portaria

10.5.1.1. Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, por posto, nas quantidades estimadas e qualidades adequadas, promovendo sua substituição quando necessário;

10.5.1.2. Para todos os postos:

☎ (91) 3251-7810
✉ gabinete.cosanpa@cosanpa.pa.gov.br
📍 Av. Magalhães Barata, 1201
Cep: 66.060-901
Belém - Pará

11 / 28



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

- a) Lanterna profissional, com baterias recarregáveis e pilhas reserva (01 unidade por posto);
- b) Capa de chuva, na quantidade de 04 (quatro) unidades por ano por profissional.
- c) Livros de Ocorrência com mínimo 100 folhas (01 unidade por posto).

10.5.1.3. Os uniformes a serem fornecidos pela **CONTRATADO** a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão **CONTRATANTE**, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, por prestador de serviço, observando o disposto nos itens seguintes:

- a) Calça com presilhas para cinto, em tecido RIP STOP (01 unidade);
- b) Camisa com mangas curtas, confeccionada em tricoline, 51% algodão e 49% poliéster (03 unidades);
- c) Meias 100% algodão (02 pares);
- d) Calçado Noturno, meio couro e meio lona, leve, com zíper (01 par);
- e) Cinto de nylon (01 unidade);
- f) Crachá em PVC (01 unidade).

10.5.1.4. Será fornecido 1 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da **CONTRATANTE**, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

10.5.1.5. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade;

10.5.1.6. Os custos com uniformes devem ser informados na Planilha de Custos e Formação de Preços;

10.5.1.7. O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da **CONTRATADA**;

10.5.1.8. A **CONTRATADA** deverá fornecer os equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente. Todos os equipamentos deverão estar sempre em condições de uso e serem efetivos às finalidades à quais se destinam, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e da efetividade quanto às suas finalidades.

E/OU

10.5.1. Vigilância Patrimonial Armada e Desarmada

10.5.1.1. Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, por posto, nas quantidades estimadas e qualidades adequadas, promovendo sua substituição quando necessário;

10.5.1.2. Para todos os postos:

- a) Colete Balístico, nível de proteção II-A (01 unidade por posto);
- b) Cassetete tipo tonfa, confeccionado em PVC injetado de forma maciça (01 unidade por posto);
- c) Porta cassetete/tonfa (01 unidade por posto)
- d) Lanterna Tática profissional, com baterias recarregáveis e pilhas reserva (01 unidade por posto);
- e) Livros de Ocorrência com mínimo 100 folhas (01 unidade por posto);
- f) Apito com cordão (01 unidade por posto);



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

g) Rádio transmissor (HT), com carregador de baterias independente, acompanha baterias recarregáveis, antena móvel, com dois aparelhos (quando requerido pelo Fiscal do Contrato);

10.5.1.3. Para os postos armados, além dos citados no item anterior, deverão ter:

- a) Revólver (calibre 38) (01 unidade por posto);
- c) Munição adequada para o calibre a ser utilizado;
- d) Cinto tático com coldre e baleiro (01 unidade por posto).

10.5.1.4. Os uniformes a serem fornecidos pela **CONTRATADA** a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, por prestador de serviço, observando o disposto nos itens seguintes:

- a) Calça com presilhas para cinto, em tecido RIP STOP (01 unidade);
- b) Camisa com mangas curtas, confeccionada em tricoline, 51% algodão e 49% poliéster (03 unidades);
- c) Meias 100% algodão (02 pares);
- d) Calçado Noturno, meio couro e meio lona, leve, com zíper (01 par);
- e) Quepe/Chapéu/Boné/Boina (02 unidades);
- f) Cinto de nylon (01 unidade);
- g) Jaqueta ou Japona para frio (01 unidade);
- h) Capa de chuva (01 unidade);
- i) Capa da placa balística (01 unidade);
- j) Crachá em PVC (01 unidade).

10.5.1.5 Será fornecido 1 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da **CONTRATANTE**, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

10.5.1.6. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade;

10.5.1.7. Os custos com uniformes devem ser informados na Planilha de Custos e Formação de Preços;

10.5.1.8. O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da **CONTRATADA**;

10.5.1.9. A **CONTRATADA** deverá fornecer os equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente. Todos os equipamentos deverão estar sempre em condições de uso e serem efetivos às finalidades à quais se destinam, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e da efetividade quanto às suas finalidades.

10.6. Requisitos dos Profissionais

10.6.1. Serviços de Agente de Portaria

10.6.1.1. Os serviços serão prestados conforme padrões técnicos recomendados pela legislação vigente, contando com quadro de pessoal técnico e operacional capacitado e em número suficiente e adequado ao exato cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Referência;



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

10.6.1.2. Para ocupação do posto de trabalho, os profissionais a serem contratados deverão possuir os seguintes requisitos mínimos:

- a) Ter idade superior a 18 anos;
- b) Possuir Ensino fundamental completo, comprovado mediante certificado, declaração ou documento equivalente emitido por instituição de ensino reconhecida;
- c) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) ou quando autorizado pela chefia.

10.6.1.3. É vedado aos Agentes de Portaria:

- a) Portar arma de fogo ou qualquer equipamento de uso exclusivo da atividade de vigilância patrimonial;
- b) Exercer atividades típicas de vigilante previstas na legislação de segurança privada;
- c) Realizar revistas pessoais;
- d) Exercer poder de polícia;
- e) Executar atividades incompatíveis com as atribuições de controle de acesso e atendimento.

E/OU

10.6.1. Serviços de Vigilância Patrimonial Armada e desarmada

10.6.1.1. O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte: 5173-30 - Vigilante.

10.6.1.2. Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 28 da Lei Federal nº 14.967/2024 e referida regulamentação:

- a) Ser brasileiro;
- b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c) Ter instrução correspondente ao ensino fundamental, certificado emitido por instituição pelo MEC;
- d) Ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos desta lei;
- e) Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
- f) Não ter antecedentes criminais registrados; e
- g) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais previstas na legislação aplicável:

11.1.1. A **CONTRATADA** deverá cumprir fielmente as disposições previstas na legislação vigente, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COSANPA (arts. 172 a 175) e no contrato, atuando em consonância com os princípios da probidade e da boa-fé;

11.1.2. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no Termo de Referência;



11.1.3. No caso de serviços de Vigilância Patrimonial Armada e Desarmada, observar, prioritariamente, as disposições da Lei Federal nº 14.967/2024 (Estatuto da Segurança Privada e da Segurança das Instituições Financeiras), bem como a regulamentação expedida pelos órgãos competentes, especialmente pela Polícia Federal, inclusive a Instrução Normativa DG/PF nº 340/2026, no que permanecer aplicável, ou norma que venha a substituí-la;

11.1.4. Manter, durante toda a execução contratual, válidas e atualizadas todas as autorizações, certificados, registros, licenças e demais documentos necessários ao regular exercício da atividade de segurança privada, comunicando imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer alteração de sua situação perante os órgãos fiscalizadores;

11.1.5. As referências constantes do Termo de Referência a atos regulamentares expedidos pela Polícia Federal deverão ser compreendidas como aplicáveis enquanto vigentes e compatíveis com a Lei Federal nº 14.967/2024, abrangendo também os atos normativos que venham a alterá-los, regulamentá-los ou substituí-los;

11.1.6. Informar, por escrito, nome e telefone de seu preposto, com competência para representá-la, tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, manter entendimentos e receber comunicações;

11.1.7. Fornecer à **CONTRATANTE** o endereço eletrônico (e-mail), devendo acompanhá-lo diariamente, através do qual serão enviadas correspondências oficiais;

11.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato estrutura administrativa mínima que suporte os compromissos assumidos com a **CONTRATANTE**, ou seja, um escritório ou base operacional em um dos municípios da Região Metropolitana de Belém, às suas expensas, com endereço fixo e telefone. Caso ainda não possua, terá o prazo de 10 (dez) dias, após a assinatura do Contrato, para fazê-lo;

11.1.9. A **CONTRATADA** cumprirá a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo da lei;

11.1.10. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários de seu pessoal;

11.1.11. Quando da rescisão de contrato de trabalho de profissional sob este Contrato, a **CONTRATADA** obriga-se a apresentar ao Órgão Fiscalizador do Contrato:

- a) Termo de Rescisão de contrato de trabalho devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano de prestação de serviço;
- b) Documento relativo à concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado;
- c) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do requerimento de Seguro Desemprego;
- d) Guia de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social do trabalhador dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;
- e) Cópia do ASO comprovante da realização de exame médico demissional;

1.12. Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado ou encarregado cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios à disciplina da **CONTRATANTE** ou ao interesse do serviço público, devendo a substituição ser efetivada imediatamente, sem prejuízo dos serviços;

1.13. Responder por quaisquer danos causados diretamente aos bens ou instalações da **CONTRATANTE** e de terceiros, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços, e desde que fique comprovada sua responsabilidade;

1.14. Arcar com despesas decorrentes de qualquer falta ou infração praticada por seus funcionários quando relacionados com a execução dos serviços ou quando nas dependências da **CONTRATANTE**;



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

- 1.15. Administrar todo e qualquer assunto relativo a seus funcionários;
- 1.16. Comunicar por escrito à Fiscalização do Contrato, por meio do representante indicado como preposto, qualquer anormalidade ou irregularidade observada ao longo da execução do contrato e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;
- 1.17. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los;
- 1.18. Registrar e controlar, diariamente e rigorosamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 1.19. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do Contrato, atendendo prontamente às reclamações/solicitações formuladas e relatando toda e qualquer irregularidade observada;
- 1.20. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**;
- 1.21. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1.1. Prestar aos funcionários da **CONTRATADA** todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, proporcionando todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços;
- 12.1.2. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- 12.1.3. Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** executem tarefas em desacordo com as normas estabelecidas no Contrato e Termo de Referência;
- 12.1.4. Comunicar à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;
- 12.1.5. Proporcionar os meios e condições necessárias à segurança e à higiene dos empregados da **CONTRATADA**, designados para a execução dos serviços;
- 12.1.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado 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;
- 12.1.7. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que se restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 12.1.8. Proceder com os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, em conformidade com as cláusulas contratuais.



CAPÍTULO IV GOVERNANÇA DA EXECUÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Nos termos do art. 154 e seguintes do RILC da COSANPA, o gestor e o fiscal do contrato serão formalmente designados como representantes para acompanhar e fiscalizar todas as etapas do processo, a quem competirá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e cabendo-lhe determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

13.4. As determinações expedidas pela fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, salvo quando manifestamente ilegais ou tecnicamente inviáveis, hipótese em que deverá apresentar justificativa formal no prazo estabelecido pela fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS COMUNICAÇÕES OFICIAIS

14.1. Todas as comunicações entre as partes relacionadas à execução contratual deverão ocorrer preferencialmente por escrito, por meio eletrônico ou outro meio oficialmente admitido pela **CONTRATANTE**.

14.2. Consideram-se válidas as comunicações encaminhadas ao endereço eletrônico informado pelas partes no instrumento contratual ou posteriormente atualizado mediante comunicação formal.

14.3. A **CONTRATADA** deverá manter endereço eletrônico ativo durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pelo acompanhamento diário das comunicações encaminhadas pela **CONTRATANTE**.

14.4. As comunicações emitidas pelo gestor ou fiscal do contrato produzirão efeitos administrativos a partir de seu recebimento ou da comprovação de sua disponibilização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS MEDIÇÕES, DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente pelo Fiscal do Contrato, com base na efetiva execução dos serviços no período de referência, observados os postos efetivamente disponibilizados, as jornadas contratadas, a frequência e a assiduidade dos empregados, a cobertura dos postos, a substituição de profissionais, a ocorrência de faltas ou interrupções e os demais critérios de execução e desempenho estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência.

15.2. A medição será formalizada em relatório ou documento equivalente, no qual serão registrados, quando aplicável:

I – os postos efetivamente disponibilizados e os respectivos períodos de funcionamento;

II – a regularidade da prestação dos serviços e o cumprimento das jornadas contratadas;



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

III – as ocorrências, faltas, atrasos, ausências ou interrupções verificadas no período;

IV – as substituições de profissionais realizadas ou não realizadas;

V – as falhas ou desconformidades identificadas durante a execução;

VI – as providências determinadas à **CONTRATADA** e sua respectiva regularização; e

VII – os eventuais descontos ou ajustes decorrentes de serviços não executados ou executados em desconformidade com as condições contratadas.

15.3. A medição deverá considerar exclusivamente os serviços efetivamente executados e em conformidade com as condições contratuais, não sendo devido pagamento por posto, período ou serviço não disponibilizado ou não executado, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Contrato ou decorrentes de determinação formal da **CONTRATANTE**.

15.4. A fiscalização poderá realizar, a qualquer tempo, verificações destinadas a comprovar a efetiva prestação dos serviços, inclusive mediante conferência de escalas, registros de frequência, relatórios de ocorrências, documentos de controle, informações fornecidas pela **CONTRATADA** e demais elementos necessários à aferição da execução contratual.

15.5. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá mensalmente, após a conclusão da medição e a verificação preliminar da execução contratual pelo Fiscal do Contrato, mediante relatório ou documento equivalente, sem prejuízo da apuração posterior de eventuais irregularidades.

15.6. O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá após a análise da medição, dos registros da fiscalização e da documentação necessária à comprovação do cumprimento das obrigações contratuais, inclusive, quando exigível, das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas relacionadas à execução do objeto.

15.7. Constatada qualquer falha, irregularidade ou desconformidade na execução dos serviços, a **CONTRATANTE** comunicará a **CONTRATADA** para que proceda à sua regularização no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo dos descontos correspondentes aos serviços não executados e da aplicação das sanções cabíveis.

15.8. O aceite dos serviços será formalizado pelo responsável competente, após a verificação da conformidade da execução com este Contrato, o Termo de Referência e os demais documentos integrantes da contratação, constituindo requisito para o processamento do pagamento, observado o disposto na Cláusula Décima Sexta.

15.9. O recebimento, provisório ou definitivo, e o aceite dos serviços não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** pela adequada execução do objeto, pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais obrigações legais e contratuais, nem impedem a apuração posterior de irregularidades, inclusive aquelas constatadas após o pagamento.

15.10. A medição, o recebimento ou o aceite dos serviços não caracterizam quitação plena das obrigações contratuais da **CONTRATADA**, permanecendo assegurado à **CONTRATANTE** o direito de exigir a correção de irregularidades, a restituição de valores pagos indevidamente, a reparação de danos e a aplicação das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pela **CONTRATADA**, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização, acompanhada da comprovação de regularidade fiscal.

16.1.1. A Nota Fiscal apresentada pela **CONTRATADA** deverá estar acompanhada de:

☎ (91) 3251-7810
✉ gabinete.cosanpa@cosanpa.pa.gov.br
📍 Av. Magalhães Barata, 1201
Cep: 66.060-901
Belém - Pará

18 / 28



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

- a) Relatório SEFIP completo e GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social), do mês anterior ao período medido (na 1ª medição não há necessidade de apresentação);
- b) GPS (Guia de Previdência Social), do mês anterior ao período medido, devidamente paga (na 1ª medição não há necessidade de apresentação);
- c) Relação de funcionários constantes nos arquivos SEFIP, do mês anterior ao período medido (na 1ª medição não há necessidade de apresentação);
- d) Folha de Pagamento dos funcionários, do mês anterior ao período medido (na 1ª medição não há necessidade de apresentação);
- e) Cópia dos contracheques dos funcionários, devidamente assinados, do mês anterior ao período medido (na 1ª medição não há necessidade de apresentação);
- f) Comprovante de ter fornecido Vale Alimentação a todos os funcionários;
- g) Comprovante de ter fornecido Vale Transporte a todos os funcionários;
- h) Certidões negativas emitidas pelos órgãos competentes dos governos municipais, estaduais e federais, no que for pertinente, conforme a natureza da operação e as exigências legais;
- i) Termo de rescisão contratual com a quitação das parcelas trabalhistas, no caso de dispensa de funcionário vinculado ao contrato com a COSANPA, ou termo de acordo firmado perante a justiça do trabalho.

16.2. Todos os serviços prestados serão contabilizados de acordo com os itens e as quantidades contratadas, efetivamente realizadas e pelos preços aprovados pela COSANPA;

16.3. O processo de pagamento deverá também obedecer às cláusulas do contrato firmado entre a COSANPA e a empresa **CONTRATADA**;

16.4. São de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** todas e quaisquer deduções ou interpretações diferentes destes critérios e condições de pagamentos, fornecidos pela COSANPA;

16.5. Caso sejam identificadas inconsistências, erros ou omissões na Nota Fiscal/Fatura ou na documentação apresentada, a **CONTRATANTE** poderá devolvê-la à **CONTRATADA** para correção ou complementação. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da reapresentação da documentação regularizada e sua respectiva aceitação pela **CONTRATANTE**.

16.6. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA** será realizada mediante consulta ao SICAF ou, quando inviável a consulta ao sistema, pela apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa, Positiva com Efeito de Negativa ou Certidão de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa, Positiva com Efeito de Negativa ou Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- c) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- d) Certidão Negativa, Positiva com Efeito de Negativa ou Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual da sede ou domicílio da **CONTRATADA**, incluindo, quando aplicável, as certidões tributária e não tributária;
- e) Certidão Negativa, Positiva com Efeito de Negativa ou Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da **CONTRATADA**.



16.7. A cobrança será realizada exclusivamente em carteira, ficando vedada a cessão, transferência ou utilização dos créditos decorrentes deste contrato para operações financeiras sem autorização prévia e expressa da **CONTRATANTE**.

16.8. É de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** a observância dos critérios, condições e procedimentos estabelecidos para pagamento pela **CONTRATANTE**.

16.9. A **CONTRATANTE** poderá reter valores devidos à **CONTRATADA** quando houver obrigações financeiras decorrentes de penalidades, multas ou inadimplementos contratuais devidamente constituídos, observado o limite necessário à sua compensação.

16.10. Na hipótese de eventual atraso no pagamento de faturas por culpa exclusiva da **CONTRATANTE**, os valores devidos serão atualizados monetariamente e acrescidos de juros moratórios, em observância ao princípio do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, vigentes entre a data do vencimento da obrigação e a de seu efetivo pagamento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = V * ND * I$$

Onde:

- EM = Encargos Moratórios devidos (Correção Monetária + Juros de Mora);
- V = Valor da parcela em atraso;
- ND = Número de dias de atraso;
- I = Índice de encargos diários, obtido pela fórmula:
- $I = (TX / 100) / 365$

TX = Taxa correspondente à somatória da variação anual do IPCA/IBGE com a taxa de juros de mora de 12% ao ano (1% ao mês).

CAPÍTULO V GESTÃO DE RISCOS E ALTERAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO REAJUSTE

17.1. Os preços poderão ser reajustados após transcorrido o período mínimo de 12 (doze) meses, contado do mês de apresentação da proposta, pelo índice **IPCA/IBGE**, ou outro que o substitua, nos termos dos arts. 151 e 152 do RILC.

17.2. O reajustamento de preços será aplicável independentemente do prazo de vigência do contrato, observado o período de 12 (doze) meses contado da data-base estabelecida na cláusula 17.1, nos termos do art. 151 do RILC.

17.3. Os reajustes do presente contrato observarão, ainda, os eventuais reajustes da Ata de Registro de Preços à qual ele estiver vinculado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA REPACTUAÇÃO

18.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação da **CONTRATADA** e demonstração analítica da variação dos custos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

18.2. Para a primeira repactuação, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

I – para os custos decorrentes da mão de obra, da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativamente à respectiva categoria profissional; e

II – para os custos decorrentes do mercado, da data limite para apresentação da proposta.

18.3. Nas repactuações subsequentes, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado, para cada parcela de custos, a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação correspondente à mesma parcela, independentemente da data de sua formalização.

18.4. A repactuação poderá ser realizada em momentos distintos e dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, de acordo com as diferentes datas de ocorrência da anualidade, inclusive em razão de diferentes categorias profissionais e respectivos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho.

18.5. A repactuação será precedida de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada da documentação necessária à comprovação da variação dos custos, observando-se:

I – quanto aos custos de mão de obra, a apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços e do respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho que fundamentar a repactuação; e

II – quanto aos demais custos, a demonstração analítica da respectiva variação, conforme o critério de reajustamento previsto no contrato.

18.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios ou custos não previstos na proposta inicial, salvo quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

18.7. A **CONTRATANTE** não se vincula às disposições de acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matérias não trabalhistas ou estabeleçam obrigações, encargos, índices ou preços que não decorram de disposição legal aplicável à contratação, ressalvadas as obrigações trabalhistas cuja repercussão nos custos contratuais seja devidamente comprovada.

18.8. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos de mão de obra retroagirão, quando cabível, à data de início dos efeitos financeiros do respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

18.9. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos custos que a motivaram e à diferença efetivamente apurada, vedada a revisão de parcelas não afetadas pelo fato gerador.

18.10. O pedido de repactuação deverá ser apresentado durante a vigência do contrato e antes de sua prorrogação ou encerramento, sob pena de preclusão.

18.11. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado ou registrado o instrumento coletivo que fundamentará a repactuação, ou não tenha sido possível concluir sua apuração, deverá ser ressalvado no respectivo termo aditivo o direito da **CONTRATADA** à repactuação, a ser exercido tão logo estejam disponíveis os elementos necessários à sua quantificação.

18.12. A extinção do contrato não impedirá o reconhecimento da repactuação regularmente solicitada durante sua vigência, hipótese em que os valores devidos serão apurados e pagos mediante instrumento próprio, observados os procedimentos aplicáveis.

18.13. A repactuação será formalizada por apostilamento, salvo quando houver necessidade de alteração contratual que exija instrumento diverso.

18.14. A **CONTRATADA** deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, quando necessário, de modo a manter a proporção estabelecida no contrato em relação ao valor atualizado da contratação.



18.15. A repactuação prevista nesta cláusula não prejudica o direito das partes de requerer, a qualquer tempo, o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato nas hipóteses e condições previstas na legislação aplicável e no regulamento de licitações e contratos da **CONTRATANTE**.

18.16. O reajustamento dos custos decorrentes do mercado, quando previsto neste contrato mediante aplicação de índice de preços, observará a periodicidade mínima de 1 (um) ano e o índice, a data-base e os demais critérios expressamente estabelecidos na cláusula específica de reajustamento, não se confundindo com a repactuação dos custos de mão de obra.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA REVISÃO CONTRATUAL

19.1. Fica vedada a revisão contratual com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro na ocorrência de eventos supervenientes cuja responsabilidade seja atribuída exclusivamente à **CONTRATADA**, inclusive aqueles que, **quando houver matriz de alocação de riscos**, lhe forem expressamente alocados, nos termos do art. 148, § 2º, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COSANPA – RILC, sem prejuízo das hipóteses de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro decorrentes de fato do príncipe, força maior ou caso fortuito atribuíveis à Administração ou, quando existente matriz de alocação de riscos, dos eventos nela previstos como passíveis de recomposição.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA MATRIZ DE RISCOS

20.1. A alocação dos riscos inerentes à execução do objeto observará a Matriz de Riscos constante do Termo de Referência, quando houver, a qual integra este contrato para todos os fins de direito, estabelecendo a responsabilidade de cada parte pelos eventos supervenientes relacionados à execução contratual.

20.2. Cada parte responderá exclusivamente pelos riscos que lhe forem expressamente atribuídos na Matriz de Riscos, quando houver, não cabendo pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro em relação aos eventos cuja responsabilidade tenha sido previamente assumida.

20.3. Permanecem asseguradas as hipóteses legais de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro decorrentes de fato do príncipe, caso fortuito, força maior ou outros eventos extraordinários não previstos ou não alocados na Matriz de Riscos, observado o disposto na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COSANPA – RILC e neste Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

21.1. O presente contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes nas seguintes hipóteses:

- a)** Quando necessária modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei Federal nº 13.303/16 e RILC/COSANPA;
- b)** Quando necessária a variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato
- c)** Quando necessária modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- d)** Quando necessária modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento;
- e)** Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da execução do objeto, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou



impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CAPÍTULO VI SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO SUBJETIVA

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO SUBJETIVA

22.1. A **CONTRATADA** não poderá ceder, transferir, subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, nem promover qualquer forma de substituição da execução contratual, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**, observadas a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COSANPA – RILC, o Edital e o Termo de Referência.

22.2. Quando admitida pelo Termo de Referência ou autorizada pela **CONTRATANTE**, a subcontratação somente poderá abranger parcelas acessórias ou secundárias do objeto, permanecendo a **CONTRATADA** integralmente responsável perante a **CONTRATANTE** pela execução contratual.

22.3. A autorização para subcontratação não estabelece qualquer vínculo jurídico entre a **CONTRATANTE** e a sub**CONTRATADA**, permanecendo a **CONTRATADA** única responsável pela execução do objeto, pela qualidade dos bens fornecidos, pelos serviços prestados, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais, ambientais e securitários, bem como pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

22.4. A **CONTRATADA** deverá assegurar que eventual sub**CONTRATADA** possua capacidade técnica compatível com as atividades a serem executadas e observe integralmente as normas legais, regulatórias, ambientais, trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalho, integridade e compliance aplicáveis à execução contratual.

22.5. Qualquer alteração da estrutura societária, transformação, incorporação, fusão, cisão, sucessão empresarial, alteração de controle societário ou outra modificação subjetiva da **CONTRATADA** que possa repercutir na execução contratual deverá ser previamente comunicada à **CONTRATANTE**, acompanhada da documentação comprobatória pertinente.

22.6. A **CONTRATANTE** poderá exigir a comprovação de que a alteração subjetiva não compromete a capacidade técnica, econômico-financeira, jurídica ou operacional da **CONTRATADA**, podendo, quando cabível, promover as medidas administrativas previstas na legislação e neste Contrato.

22.7. A sucessão empresarial somente produzirá efeitos perante a **CONTRATANTE** após sua formal aceitação, mediante verificação do atendimento às condições de habilitação, qualificação e capacidade exigidas na contratação originária, observado o disposto na Lei nº 13.303/2016 e no RILC da COSANPA.

22.8. A realização de cessão contratual, subcontratação não autorizada ou alteração subjetiva que comprometa a execução do objeto poderá caracterizar inadimplemento contratual, sujeitando a **CONTRATADA** às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual e da reparação integral dos danos eventualmente causados.

CAPÍTULO VII RESPONSABILIDADES, INTEGRIDADE E COMPLIANCE CONTRATUAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

23.1. Compete à **CONTRATANTE** responder pelos atos administrativos praticados durante a gestão do contrato, assegurando:

I – a designação formal do gestor e dos fiscais;



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

II – o acompanhamento e fiscalização da execução;

III – a adoção tempestiva das providências administrativas necessárias;

IV – a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

23.2. Cada parte responderá pelos atos que praticar durante a execução contratual, na extensão de suas competências legais, regulamentares e das obrigações assumidas neste Contrato.

23.3. A **CONTRATADA** responderá integralmente pela perfeita execução do objeto contratado, permanecendo responsável pelos serviços prestados, bens fornecidos, qualidade, desempenho, conformidade técnica, garantia, segurança, durabilidade e demais obrigações assumidas, ainda que a execução tenha sido acompanhada, fiscalizada ou atestada pela **CONTRATANTE**.

23.4. A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** possui natureza preventiva, orientativa e de acompanhamento da execução contratual, não implicando:

I – aceitação tácita de fornecimentos ou serviços defeituosos;

II – transferência da responsabilidade técnica da **CONTRATADA**;

III – exoneração das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;

IV – corresponsabilidade pelos atos praticados pela **CONTRATADA**.

23.5. A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** possui natureza administrativa e preventiva, não excluindo, reduzindo, compartilhando ou transferindo à **CONTRATANTE** a responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** pela execução integral do objeto.

23.6. A **CONTRATADA** responderá pelos danos materiais, morais, ambientais, patrimoniais ou operacionais causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão própria, de seus empregados, representantes, prepostos ou terceiros sob sua responsabilidade.

23.7. Permanecerão sob exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, ambientais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não se estabelecendo qualquer vínculo jurídico entre seus empregados e a **CONTRATANTE**.

23.8. A responsabilidade da **CONTRATADA** subsistirá após o recebimento definitivo do objeto quanto aos vícios ocultos, garantia legal, garantia contratual e demais hipóteses previstas na legislação aplicável.

23.9. As responsabilidades previstas nesta cláusula independem da aplicação das penalidades administrativas, da obrigação de reparar danos, da recomposição de prejuízos ou das demais consequências previstas na legislação vigente.

23.10. As partes comprometem-se a atuar em regime de cooperação administrativa, boa-fé objetiva, transparência e compartilhamento tempestivo das informações necessárias à adequada execução contratual, observados a Lei nº 13.303/2016, o RILC da COSANPA e as normas internas da Companhia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA INTEGRIDADE, ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO

24.1. As partes comprometem-se a observar, durante toda a execução contratual, os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, integridade, ética, transparência, boa-fé objetiva e governança.

24.2. A **CONTRATADA** declara que conhece e observará integralmente a Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a Lei Federal nº 13.303/2016, o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COSANPA – RILC, o Código de Conduta e Integridade da COSANPA e as demais normas aplicáveis ao combate à fraude e à corrupção.



(91) 3251-7810

24 / 28



gabinete.cosanpa@cosanpa.pa.gov.br



Av. Magalhães Barata, 1201

Cep: 66.060-901

Belém - Pará



24.3. É vedado à **CONTRATADA** oferecer, prometer, conceder, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, vantagem indevida de qualquer natureza relacionada à execução deste Contrato.

24.4. A **CONTRATADA** compromete-se a adotar mecanismos de prevenção à fraude, corrupção, conflito de interesses, lavagem de dinheiro e demais ilícitos que possam comprometer a execução contratual.

24.5. Verificada a prática de fraude, corrupção, conluio, simulação, pagamento de vantagem indevida ou qualquer ato lesivo à Administração Pública, a **CONTRATANTE** poderá instaurar o competente processo administrativo, sem prejuízo da aplicação das sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

24.6. A **CONTRATADA** obriga-se a comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer fato de que tenha conhecimento e que possa caracterizar irregularidade, fraude, conflito de interesses ou violação das normas de integridade relacionadas ao presente Contrato.

24.7. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula constitui falta contratual grave, sujeitando a **CONTRATADA** às sanções previstas neste Contrato e na legislação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA CONFIDENCIALIDADE, DA PROTEÇÃO DE DADOS E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

25.1. As partes obrigam-se a preservar a confidencialidade das informações, documentos, dados técnicos, operacionais, comerciais, estratégicos ou institucionais a que tiverem acesso em razão da execução deste Contrato, de acordo com as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

25.2. As partes comprometem-se a observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas técnicas, administrativas e organizacionais destinadas à proteção dos dados pessoais eventualmente tratados em decorrência da execução contratual.

25.3. A **CONTRATADA** deverá implementar medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas para garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e segurança das informações tratadas durante a execução do Contrato.

25.4. A **CONTRATADA** deverá assegurar que seus empregados, prepostos, representantes, consultores e eventuais subcontratados mantenham absoluto sigilo sobre todas as informações e dados pessoais acessados em razão da execução contratual.

25.5. A **CONTRATADA** não poderá divulgar, reproduzir, compartilhar, publicar ou utilizar quaisquer informações obtidas durante a execução contratual para finalidade diversa daquela prevista neste instrumento, salvo mediante autorização expressa da **CONTRATANTE** ou por determinação legal.

25.6. A **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer incidente de segurança que resulte em vazamento, perda, acesso não autorizado ou comprometimento de dados pessoais ou informações protegidas.

25.7. Sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá comprovar a adoção de controles de segurança da informação compatíveis com a natureza do objeto contratado.

25.8. A **CONTRATADA** responderá integralmente pelos danos materiais, morais, administrativos e financeiros decorrentes do tratamento inadequado de dados pessoais, do vazamento de informações, da violação de sigilo ou do descumprimento das normas de segurança da informação, inclusive pelas sanções eventualmente aplicadas pelos órgãos competentes.

25.9. As obrigações de confidencialidade e proteção de dados permanecerão vigentes mesmo após a extinção deste Contrato, enquanto as informações não se tornarem públicas por meio legítimo ou enquanto persistir obrigação legal de sigilo.



25.10. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades previstas neste Contrato, na **Lei nº 13.303/2016** e no **Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da COSANPA**, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis, quando aplicáveis.

CAPÍTULO VIII INFRAÇÕES E SANÇÕES

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

26.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, garantida a prévia defesa, poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** as seguintes sanções, observado o disposto neste Contrato, na Lei Federal nº 13.303/2016 e no Regimento Interno de Licitações e Contratos da COSANPA – RILC:

26.1.1. A **CONTRATADA** ficará impedida de licitar e contratar com a **CONTRATANTE** pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações referidas no art. 83 da Lei Federal nº 13.303/2016 e art. 203 do Regimento Interno de Licitações e Contratos da COSANPA – RILC, no que couber, garantidos o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, quando:

- a) apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto do Contrato;
- c) falhar ou fraudar na execução do Contrato; ou
- d) comportar-se de modo inidôneo.

26.2. Sem prejuízo da sanção de impedimento prevista no item **26.1.1**, poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, garantida a prévia defesa e observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, as seguintes sanções:

- a) advertência por escrito, no caso de pequenas falhas, atrasos e/ou irregularidades;
- b) multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela recusa em assinar o instrumento contratual, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após regularmente convocada por meio de mensagem eletrônica (e-mail) enviada para o endereço eletrônico informado pela **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste contrato;
- c) multa variável de 2% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, de acordo com o grau de inadimplemento, a critério da Diretoria da **CONTRATANTE**;
- d) multa de 10% (dez por cento) do preço global do Contrato, quando a inexecução da **CONTRATADA** ocasionar a rescisão do Contrato por sua culpa.

26.2.1. A sanção de advertência prevista na alínea “a” deste item poderá ser aplicada cumulativamente com as multas previstas nas alíneas “b”, “c” e “d”, observada a legislação aplicável e garantida a prévia defesa do interessado, a ser apresentada no respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

26.2.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, se houver, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou cobrada judicialmente.

26.2.3. A multa aplicada deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar da data da comunicação oficial que especificará o procedimento para efetivação do recolhimento.

26.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras



(91) 3251-7810

26 / 28



gabinete.cosanpa@cosanpa.pa.gov.br



Av. Magalhães Barata, 1201

Cep: 66.060-901

Belém - Pará



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

sanções previstas na Lei Federal nº 13.303/2016 e no Regimento Interno de Licitações e Contratos da COSANPA – RILC, inclusive a responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à **CONTRATANTE**.

CAPÍTULO IX EXTINÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

27.1. A inexecução parcial ou total do contrato poderá ensejar sua rescisão, da seguinte forma, garantidos o processo legal do contraditório e a ampla defesa:

- a) De forma unilateral;
- b) Por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**;
- c) Por determinação judicial.

27.2. Constituem outros motivos para a rescisão contratual:

- a) O não cumprimento ou cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) A lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento dos materiais, equipamentos ou execução dos serviços pela **CONTRATADA** nos prazos estipulados;
- c) O atraso injustificado fornecimento dos materiais, equipamentos ou execução dos serviços;
- d) A paralisação no fornecimento dos materiais, equipamentos ou execução dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- e) O desatendimento das determinações regulares da **CONTRATANTE** decorrentes do acompanhamento e fiscalização do contrato;
- f) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- g) A dissolução da sociedade;
- h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do Contrato;
- i) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- j) O inadimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados alocados na execução do Contrato;
- k) A perda, suspensão ou cassação da autorização de funcionamento da **CONTRATADA** perante a Polícia Federal.

27.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DO FORO

28.1. Fica eleito o foro da Comarca de Belém, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou demandas judiciais oriundas da execução, interpretação ou cumprimento deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

☎ (91) 3251-7810
✉ gabinete.cosanpa@cosanpa.pa.gov.br
📍 Av. Magalhães Barata, 1201
Cep: 66.060-901
Belém - Pará

27 / 28



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DO REGISTRO E DA PUBLICAÇÃO

29.1. O extrato deste Contrato será publicado, na Imprensa Oficial do Estado do Pará, no prazo de **10 (dez) dias** de sua assinatura, em face do que dispõe o parágrafo 5º do art. 28 da Constituição Estadual, e a Resolução 12.094, de 31 de janeiro de 1991, do Tribunal de Contas do Estado, bem como em sítio eletrônico da COSANPA, conforme dispõe o art. 130 do RILC.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DA ASSINATURA ELETRÔNICA

30.1. As partes concordam que a assinatura deste instrumento se dará por meio eletrônico, utilizando-se plataforma de assinatura digital que garanta autenticidade, integridade e validade jurídica, observadas as disposições da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, produzindo os mesmos efeitos legais da assinatura manuscrita.

Belém/PA, na data da assinatura eletrônica.

Pela **Companhia de Saneamento do Pará- COSANPA.**

José Dilson Melo de Souza Júnior
Presidente

Vitor Augusto da Silva Borges
Diretor Financeiro e de Mercado

Jeanderson da Silva Saraiva
Diretor de Gestão de Logística

Pela xxxxxxxxxxxx:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Representante Legal

TESTEMUNHAS

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2026/3041769

Anexo/Sequencial: 39

Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/2018.

Assinatura(s) do Documento:

Assinado eletronicamente por: PAULO CESAR NASCIMENTO FEIO,

CPF: ***.485.372-**

Em: 25/08/2026 13:18:40

Aut. Assinatura: e1ec5d18f09abc05ac91afbf72630d62bcbc2a5c30c521c93bb1b46cf75c3323



Identificador de autenticação: cd345963-c65f-4d08-9ab9-146d53889bf1

Confira a autenticidade deste documento em

<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>