

2.7. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

2.8. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;

2.9. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

2.10. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

2.11. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

2.12. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

2.13. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

2.14. Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/15h e noturno 15h/23h) alternados;

2.15. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.

3. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada;

3.2. A fiscalização da Administração não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

4. TABELA DE ENDEREÇOS

Os serviços de vigilância serão prestados nas dependências das instalações da Administração, conforme Tabela de Locais constantes de anexo próprio.

PORTARIA-GABINETE DO SECRETARIO
RESOLUÇÃO Nº 01, DE 31 DE OUTUBRO DE 2008.

Dispõe sobre a política de gestão e controle dos serviços de telefonia fixa comutada (STFC), serviços de telefonia móvel pessoal (SMP), serviços de telefonia de longa distância nacional (LDN) e longa distância internacional (LDI), para os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.

A CÂMARA DE CUSTEIO, instituída pelo Decreto nº 894, de 03 de abril de 2008, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º, § 1º, inciso I, e art. 5º;

CONSIDERANDO a adoção de uma Política de Gestão Responsável;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os valores e beneficiários da telefonia móvel utilizada como instrumento de trabalho;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de sistematizar os procedimentos a serem adotados pelos órgãos,

R E S O L V E:

Art. 1º As contratações e uso de serviços de telefonia móvel pela administração pública direta, autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo poder público, empresas públicas, bem como pelas demais entidades por ele direta ou indiretamente controladas obedecerão ao disposto nesta Resolução.

Art. 2º Fica a Secretaria de Estado de Administração – SEAD, autorizada a licitar, para registro de preços, os serviços de empresas operadoras de telefonia para a prestação dos serviços de telefonia fixa comutada (STFC), serviços de telefonia móvel pessoal (SMP) e serviços de telefonia de longa distância nacional (LDN) e longa distância internacional (LDI) para os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual.

§ 1º Os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual deverão encaminhar à Secretaria de Estado de Administração, por escrito e em meio magnético, as informações referentes às suas necessidades quanto aos serviços de telefonia mencionados no *caput* deste artigo, mediante o preenchimento da correspondente planilha constante do Anexo I.

§ 2º A SEAD analisará as informações recebidas dos órgãos e entidades quanto às suas necessidades/demandas e, segundo as diretrizes desta Resolução, providenciará o atendimento através da licitação de que trata o *caput* deste artigo.

§ 3º O não envio das informações de que trata o § 1º, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da publicação desta Resolução, autoriza a SEAD a arbitrá-las.

Art. 3º É vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual realizar licitação tendo como objeto a contratação dos serviços mencionados no art. 2º desta Resolução, bem como a contratação por dispensa ou

inexigibilidade de licitação.

Parágrafo único. Os casos especiais deverão ser encaminhados à Secretaria de Estado de Administração para análise e manifestação, e posterior deliberação da Câmara de Custeio.

Art. 4º Os contratos dos órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual que tenham por objeto a prestação dos serviços de telefonia de que trata o art. 2º, deverão ser rescindidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data da publicação desta Resolução, sem ônus ou multa contratual para o Governo do Estado do Pará em virtude dessa rescisão, devendo essa demanda ser realocada para a empresa beneficiária do registro de preços.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual que não tenham contratos cujos objetos sejam os serviços de telefonia mencionados no art. 2º desta Resolução, ou aqueles em que o prazo de vigência contratual venha a expirar no prazo fixado no *caput* deste artigo, deverão alocar suas demandas para contratar com a empresa beneficiária do registro de preços de que trata o art. 2º desta Resolução.

Art. 5º Poderão utilizar os serviços de telefonia móvel, com ônus, além do Governador, do Vice-Governador, do Chefe da Casa Civil e do Chefe da Casa Militar, as seguintes autoridades:

I - Secretários de Estado; Procurador Geral do Estado; Superintendentes de Autarquias; Presidentes de Fundações e de Empresas Públicas; Comandante Geral da Polícia Militar; Comandante do Corpo de Bombeiros; Delegado Geral da Polícia Civil; Auditor-Geral do Estado; Consultor-Geral do Estado;

II - Secretários Adjuntos e Substitutos dos Titulares dos Órgãos/Entidades; Coordenadores das Câmaras Setoriais; ocupantes de cargos DAS-6 e DAS-5 e ocupantes de cargos de coordenação ou chefia;

III - Chefes de Gabinete das autoridades mencionadas no *caput* e no inciso I deste artigo, e 02 (dois) Assessores de cada órgão/entidade.

Art. 6º A utilização dos serviços referidos nesta Resolução por servidores não mencionados no artigo anterior dependerá da autorização expressa da Câmara de Custeio.

Parágrafo único. Os pedidos de autorização, nos termos deste artigo, deverão ser encaminhados à Câmara de Custeio, por meio da Secretaria de Estado de Orçamento e Finanças - SEPOF, com subsídios que comprovem a necessidade da contratação pretendida e previsão dos custos envolvidos, limitando-se às disponibilidades orçamentárias e financeiras de cada órgão/entidade.

Art. 7º Os serviços a que se refere esta Resolução deverão ser empregados no estrito interesse do serviço público, cabendo aos respectivos usuários:

I - ressarcir as despesas que excederem os limites fixados nesta Resolução; e

II - ressarcir os prejuízos decorrentes de perdas ou danos aos equipamentos.

Art. 8º As despesas com o uso de aparelho de telefonia móvel, à exceção dos utilizados pelo Governador, Vice-Governador, Chefe da Casa Civil e Chefe da Casa Militar, ficam limitadas aos valores mensais abaixo mencionados:

I - R\$ 500,00 (quinhentos reais) para os servidores enumerados no art. 5º, inciso I.

II - R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), para os servidores enumerados no art. 5º, inciso II.

III - R\$ 100,00 (cem reais) para os servidores enumerados no art. 5º, inciso III.

§ 1º As despesas com o uso de aparelho de telefonia móvel decorrentes de deslocamento em viagem a serviço não serão computadas no limite a que se refere o *caput* deste artigo, desde que devidamente justificadas no relatório de viagem aprovado pela autoridade do órgão/entidade.

§ 2º Os valores que excederem os limites estabelecidos neste artigo serão ressarcidos pelo usuário ou responsável pelo aparelho mediante depósito em conta bancária da unidade gestora responsável pelo pagamento, até a data do vencimento da fatura, excetuando-se os casos excepcionalmente justificados e acatados pela Câmara de Custeio, ficando o usuário ou responsável dispensado do ressarcimento.

§ 3º O não ressarcimento na forma prevista no parágrafo anterior autoriza a Administração a descontar o valor correspondente dos vencimentos (remuneração/honorários/subsídios) do usuário mediante débito em folha de pagamento.

Art. 9º A Secretaria de Estado de Administração ao proceder a licitação para registro de preços de que trata o art. 2º, deverá observar os seguintes critérios:

I - Escolha da proposta mais vantajosa para a administração por meio de regular processo de licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica;

II - Contratação de planos corporativos sem cobrança de assinatura, e com custo e tarifa zero nas ligações intra-órgãos/entidades;

III - Consolidação das diversas demandas de serviços, visando uma única contratação no âmbito de cada Órgão/Entidade do Estado; e

IV - Renegociação dos contratos, buscando melhores condições

para a Administração na medida do surgimento de novos planos oferecidos pelas operadoras.

Art. 10. Os contratos de telefonia móvel deverão ser acompanhados e fiscalizados na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93, cujos fiscais serão responsáveis, também, pelo controle e fiscalização do uso dos aparelhos.

Art. 11. Os usuários do serviço de telefonia móvel celular assumirão responsabilidade pelo equipamento e seus acessórios, em caráter pessoal e intransferível, mediante assinatura do Termo de Responsabilização de Usuário de Telefonia Móvel Pessoal (Anexo II), quando do seu recebimento.

Art. 12. Em caso de exoneração ou qualquer outro fator que motive a devolução do equipamento de telefonia móvel celular, o servidor deverá devolver o aparelho e seus acessórios ao Gestor do Contrato, em estado de conservação compatível com o tempo e as condições de uso, na forma do Anexo II desta Resolução.

Art. 13. Os órgãos e as entidades deverão, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data da publicação desta Resolução, adotar as medidas necessárias para adequação dos serviços de telefonia móvel às disposições desta Resolução.

Parágrafo único. Após o prazo de que trata o *caput* deste artigo, os órgãos e entidades terão o prazo de 15 (quinze) dias para encaminhar relatório à Câmara de Custeio informando as medidas adotadas.

Art. 14. A SEAD, no âmbito das suas atribuições, expedirá normas complementares para cumprimento do disposto nesta Resolução.

Art. 15. Os Secretários e Dirigentes dos órgãos e entidades abrangidos por esta Resolução adotarão as providências necessárias ao seu cumprimento.

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

BELÉM - PA, 31 de outubro de 2008.

JOSÉ JÚLIO FERREIRA LIMA
Secretário de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças

ORLANDO BORDALLO JÚNIOR
Secretário de Estado de Administração

JOSÉ RAIMUNDO BARRETO TRINDADE
Secretário de Estado da Fazenda

ANA CLÁUDIA DUARTE CARDOSO
Secretária de Estado de Governo

TEREZA REGINA DE JESUS CORDOVL
Auditora-Geral do Estado

RESOLUÇÃO Nº 01, DE ____ DE OUTUBRO DE 2008
ANEXO I
PLANILHA DE DEMANDA/NECESSIDADES DE SERVIÇOS DE TELEFONIA

Órgão/entidade: _____

Responsável pela informação (nome/matricula/telefone): _____

1 – Serviço de Telefonia Móvel Pessoal (SMP)

DDD	Nº de Terminais (aparelhos)	Área de habilitação (municípios)
91		
93		
94		

Serviço	Consumo médio por acesso	Nº de acessos (ligações)
VC-1¹ – ligação feita para fixo da mesma cidade ou para cidades do mesmo DDD (em minutos).		
VC-1² – ligação feita de móvel para móvel da mesma operadora, de mesmo DDD e que não pertença ao Plano Corporativo (em minutos).		
VC-1³ – ligação feita de móvel para móvel de outra operadora, de mesmo DDD (em minutos).		
VC-2¹ – ligação feita para fixo, originadas de localidades cujo DDD seja 91, 93 ou 94, para localidades com DDD 91, 93 ou 94, sendo o DDD da localidade de origem diferente do DDD da localidade de recebimento da chamada (em minutos).		
VC-2² – ligação feita para móvel, originadas de localidades cujo DDD seja 91, 93 ou 94, para localidades com DDD 91, 93 ou 94, sendo o DDD da localidade de origem diferente do DDD da localidade de recebimento da chamada (em minutos).		
VC-3¹ – ligação feita para fixo de localidades cujo DDD seja diferente de 91, 93 ou 94 (em minutos).		
VC-3² – ligação feita para móvel de localidades cujo DDD seja diferente de 91, 93 ou 94 (em minutos).		
DLS-1 – recebimento de ligação dentro do Estado do Pará, na área de cobertura da operadora, em cidade com DDD diferente (em minutos).		
DLS-2 – recebimento de ligações em outro Estado (em minutos).		