



ESTADO DO PARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO

CONTRATO Nº **019**/2017-MP/PA.

**CONTRATO QUE CELEBRAM SI FAZEM O
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ E
A EMPRESA DIAMOND SERVICE LTDA**

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 05.054.960/0001-58, com sede à Rua João Diogo nº 100, Bairro Cidade Velha, CEP: 66015-165, Belém-PA, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Procurador-Geral de Justiça, Dr. **MARCOS ANTÔNIO FERREIRA DAS NEVES**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, e a Empresa **DIAMOND SERVICE LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 08.538.011/0001-31, Inscrição Estadual nº 15.258.445-5, com sede à Travessa Mauriti, nº 2324 – Altos, Bairro do Marco, no Município de Belém – PA, CEP 66093-180, Telefone (91) 3352-1217 / 98124-7144, e-mail diamondservice Ltda@gmail.com, neste ato representada pelo Sr. **MAURO LUIS NUNES**, brasileiro, solteiro, diretor, residente e domiciliado na cidade de Belém - PA, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que melhor se declara nas Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO JURÍDICO

1.1. O presente Contrato decorre da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº. 055/2016-MP/PA**, por Preço Global por item, tipo Menor Preço, a qual está vinculada ao Processo nº. 088/2016-SGJ-TA (PROTOCOLO Nº 26463/2016) e **Ata de Registro de Preços 005/2017-MP/PA** e tem como fundamento a Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Lei Complementar nº. 123/2006 e demais regras do Direito Público e Privado, aplicáveis à matéria que o subsidiarem. Pedido de formalização deste contrato sob o **Protocolo nº 8384/2017**.

1.2. Aos casos omissos aplicam-se as normas referidas nos subitens anterior

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a **prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra uniformizada, material de limpeza e equipamentos nos imóveis do Ministério Público do Estado do Pará, no município Marabá**

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS

3.1. Os documentos abaixo são parte integrante do presente contrato, em tudo que não o contrarie, de forma a complementarem-se:

- a) Proposta do **CONTRATADO**, datada de 10/11/2016, devidamente assinada e rubricada;
- b) **PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**, datada de 15/02/2017;
- c) Acordo de Nível de Serviço.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1. O valor total mensal do presente contrato é de **R\$ 11.082,88 (onze mil, oitenta e dois reais e oitenta e oito centavos)** perfazendo o total anual de **R\$ 132.994,56 (cento e trinta e dois mil, novecentos e noventa e quatro reais e cinquenta e seis centavos)** conforme o disposto na proposta da Contratada, pela execução do objeto contratado em um total de **2.285,86m²** de área convertida registrada no item 8.5.2, conforme quantidade (m²) obtida a partir das áreas detalhadas no item 8.3.4;



Parágrafo Primeiro – No valor estabelecido nesta cláusula estão incluídos todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais prevista na legislação em vigor incidentes, direta ou indiretamente e despesas de quaisquer natureza decorrentes da execução do presente contrato, sendo o valor fixo.

Parágrafo Segundo – Caso haja prorrogação do contrato, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação, dentre eles o item aviso prévio trabalhado da planilha de custos e formação de preço, deverão ser excluídos como condição para a prorrogação.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado **mensalmente** pelo Departamento Financeiro do Ministério Público, no Banco: **BANPARÁ**, Agência nº **0014**, Conta Corrente nº **229251-3**, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura dos serviços efetivamente executados no mês anterior devidamente atestada pela FISCALIZAÇÃO, mediante, os quais observarão as especificações exigidas neste instrumento.

5.1.1. O pagamento dos fornecedores de bens e prestadores de serviços dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado do Pará será efetuado mediante crédito em conta corrente aberta no Banco do Estado do Pará S/A – **BANPARÁ**, conforme Decreto Estadual nº 877, de 31/03/2008.

5.1.1.1. Caso o prestador não possua conta no banco **BANPARÁ**, será cobrada pelo banco taxa referente ao DOC/TED para o banco indicado pelo prestador, sendo o valor desta taxa automaticamente descontado no valor depositado para pagamento da prestação do serviço.

5.1.2. Pagamentos através de código de barra só poderão ser realizados caso a empresa possua convênio com o Banco do Estado do Pará (**BANPARÁ**), uma vez que todos os pagamentos são realizados através do SIAFEM (Sistema Integrado de Administração Financeira de Estados e Municípios).

5.1.3. O pagamento será efetuado no prazo previsto no item 5.1 salvo atraso na liberação de recursos pela Secretaria Executiva de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEPOF.

5.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pelo fornecedor, de que encontra-se regular com suas obrigações para o sistema de Seguridade Social, deverá enviar, junto com a fatura mensal do serviço, os seguintes documentos:

5.2.1. Certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

5.2.2. Certificado de regularidade do FGTS – CRF;

5.2.3. Certidão negativa de débitos relativos às Contribuições Previdenciárias;

5.2.4. Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União;

5.2.5. Certidão negativa de débitos com Fazenda Estadual;

5.2.6. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;

5.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida **por município** com valor global com até duas casas decimais. As sobras decorrentes de arredondamento poderão ser faturadas no final do exercício ou do contrato

5.3.1. Na hipótese do fiscal do contrato identificar alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas e das respectivas certidões serão estas imediatamente devolvidas, com a justificação dos motivos que ensejaram sua devolução, para que a CONTRATADA



ESTADO DO PARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO

proceda os ajustes necessários, reiniciando-se o prazo de pagamento no momento em que forem efetivadas as correções.

5.4. Quando da rescisão contratual ou término da vigência, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias, dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS!

5.4.1. Até que a contratada comprove o disposto nos itens 5.4 e 5.5 deste edital, o contratante deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual!

5.5. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, também ocorrerá quando o CONTRATADO:

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

5.5.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada!

5.6. Não efetuado o pagamento pelo CONTRATANTE no prazo estabelecido na sub-cláusula 5.1, e desde que não haja culpa da CONTRATADA, os valores correspondentes à fatura serão atualizados financeiramente com base no critério abaixo especificado, em observância ao art. 40, XIV, "c" da Lei 8.666/93 e suas alterações.

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM=Encargos Monetários

N=Número de dias entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento

VP=Valor da parcela a ser paga

I=Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{100} \quad I = \frac{6}{100} \quad I = 0,0001644$$

365

365

TX=Percentual da taxa anual=6%

CLAUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

6.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art.65, da Lei nº. 8.666/93, em decorrência de alteração quantitativa de cada item;

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Atividade: 12101.03.122.1434.8332 – Operacionalização das Ações Administrativas

Elemento de Despesa: 3390-37 – Locação de mão de obra.

Fonte: 0101 – Recursos Ordinários.

CLAUSULA OITAVA - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

8.1. JORNADA DE TRABALHO

8.1.1. Os serviços serão executados em jornada(s), a ser (em) estabelecida(s) pela Administração, com duração de 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas.



8.1.2. A jornada de trabalho poderá ser modificada por necessidade de serviço a critério da CONTRATANTE mediante prévio aviso a CONTRATADA, observando-se o disposto no Artigo 7º, XIII, Constituição Federal – duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta e quatro semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante regime de compensação de horas. A compensação deverá ocorrer, preferencialmente aos sábados sendo facultado ao contratante estabelecer o horário de trabalho que melhor se compatibilize com as necessidades do Órgão respeitando o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

8.1.3. No período de recesso ou havendo ponto facultativo do Ministério Público do Estado do Pará, a carga horária dos terceirizados permanecerá normal.

8.2. DO SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

8.2.1. Os serviços de limpeza e conservação serão executados pela contratada obedecendo ao disposto na IN SLTI/MPOG nº 2/08 e suas alterações e demais normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as seguintes especificações e periodicidades:

OBS: Quando da retirada de lixo, deve ser utilizada a coleta seletiva.

8.2.1.1. Áreas Internas:

8.2.1.1.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

8.2.1.1.1.1. Limpeza e higienização, com produto adequado, de mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, aparelhos elétricos, telefônicos, extintores de incêndio e outros similares;

8.2.1.1.1.2. Limpeza e aspiração de pó de capachos, tapetes e carpetes;

8.2.1.1.1.3. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira, quando houver;

8.2.1.1.1.4. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de granito e emborrachados;

8.2.1.1.1.5. Limpeza com saneantes domissanitários, de maçanetas, torneiras, válvulas de descarga, vasos sanitários, pias, bancadas e pisos dos sanitários, copas, salas de esterilização, consultórios médicos e odontológicos e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

8.2.1.1.1.6. Abastecimento com papel toalha, higiênico e sabonete líquido dos sanitários, quando necessário. (evitando deixar faltar);

8.2.1.1.1.7. Limpeza, com produtos adequados, de portas e janelas de vidro comum, espelhos ou blindex;

8.2.1.1.1.8. Limpeza com pano úmido com álcool, de tampos das mesas e assentos dos refeitórios se houver, antes e após as refeições;

8.2.1.1.1.9. Retirada do lixo pelo menos duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de quinze, cinquenta e duzentos litros, removendo-os para local indicado para tal finalidade;

8.2.1.1.1.10. Realização de coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

8.2.1.1.1.11. Aguar plantas;

8.2.1.1.1.12. Movimentação de móveis, caixas, equipamentos e documentos quando necessário;

8.2.1.1.1.13. Limpeza e higienização dos elevadores com produto adequado;

8.2.1.1.1.14. Varrer os pisos de cimento;

8.2.1.1.1.15. Limpar os corrimãos, quando couber;

8.2.1.1.1.16. Colocar os garraões de água mineral nos bebedouros, sempre que necessário, provendo sua higienização, devendo cuidar para que não haja desabastecimento;

8.2.1.1.1.17. Execução dos demais serviços de limpeza e conservação considerados necessários à frequência diária;



8.2.1.1.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

8.2.1.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

8.2.1.1.2.2. Limpar com produtos adequados, de persianas, divisórias e portas revestidas de fórmica;

8.2.1.1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

8.2.1.1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

8.2.1.1.2.5. Limpar, com produtos adequados, as forrações de couro, plástico ou tecido em assentos, poltronas e sofás;

8.2.1.1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como: letreiros identificadores, válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;

8.2.1.1.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de granito, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

8.2.1.1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

8.2.1.1.2.9. Limpar vidros, espelhos e blindex com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

8.2.1.1.2.10. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

8.2.1.1.2.11. Executar dos demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.2.1.1.3. Mensalmente, uma vez:

8.2.1.1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

8.2.1.1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

8.2.1.1.3.3. Limpar persianas com produtos adequados;

8.2.1.1.3.4. Remover manchas de paredes;

8.2.1.1.3.5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.).

8.2.1.1.3.6. Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

8.2.1.2. Esquadrias externas (face interna e externa):

8.2.1.2.1. Quinzenalmente, uma vez quando não explicitado:

8.2.1.2.1. Limpar todos os vidros - face interna e externa - aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

8.2.1.3 Áreas Externas

8.2.1.3.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

8.2.1.3.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.

8.2.1.3.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, de granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

8.2.1.3.1.3. Varrer as áreas pavimentadas, incluindo passeios e arruamentos.

8.2.1.3.1.4. Retirar o lixo **duas vezes ao dia**, acondicionando-o em sacos plásticos de duzentos litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

8.2.1.3.1.5. Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

8.2.1.3.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.2.1.3.2 Semanalmente, uma vez.

8.2.1.3.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.).



8.2.1.3.2.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de granito, de marmorite emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

8.2.1.3.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

5.1.3.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.2.1.3.3 Mensalmente, uma vez:

8.2.1.3.3.1 Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.

8.3. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.3.1 Os serviços de limpeza, conservação e higienização serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observando a peculiaridade, a produtividade, periodicidade e frequência de cada tipo de serviço;

8.3.2 As áreas aqui indicadas são aquelas hoje utilizadas pelo Ministério Público do Estado do Pará, o que implica dizer que, outras poderão ser incluídas/excluídas ou, até mesmo, as atuais serem aumentadas/reduzidas, de acordo com as necessidades que se apresentarem ao longo da vigência do Contrato.

8.3.4 O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total convertida ocupada por cada um dos prédios utilizados pelo Ministério Público do Estado do Pará que necessitam desses serviços, conforme descrição constante nas tabelas abaixo:

Tipo de Área		PJ. MARABÁ
Área Interna (m ²)	Pisos Frios	1196,04 m ²
	Pisos acarpetados	
	Almoxarifados/galpões	
	Área com espaços livres	
Área Externa (m ²)	Varição de passeios e arruamentos	572 m ²
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	
	Pátios e Áreas verdes	1978,62 m ²
Esquadria - sem exposição de risco (m ²)	Face interna	226,67 m ²
	Face externa	111,56 m ²

8.4. PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA NOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

8.4.1 Os índices de produtividade adotados como de referência nos serviços de limpeza e conservação serão os estabelecidos no Art. 44 da IN MPOG/SLTI nº 02/2008, calculados para uma jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sábado, nos locais indicados no item 6, observada a produtividade prevista neste instrumento, ou seja:

I-Áreas Internas

- a) Pisos acarpetados: 600 m²
- b) Pisos frios: 600 m²
- c) Almoxarifados/galpões: 1350 m²
- d) Áreas com espaços livres: 800 m²

II – Áreas externas:

- a) Varição de passeios e arruamentos: 6.000 m²;



- b) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1.200 m²;
c) Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m²

III - Esquadrias externas:

- a) face externa sem exposição à situação de risco: 220 m²;
b) face interna sem exposição à situação de risco: 220 m².

8.5. QUANTITATIVO DE SERVENTES:

8.5.1 A Contratada colocará à disposição da Contratante o seguinte quantitativo mínimo de Serventes de acordo com os índices de produtividade estabelecidos pela Portaria nº 42-SLTI, de 11 de Agosto de 2011.

$$\frac{(600 \times A1)}{P1} + \frac{(600 \times A2)}{P2} + \frac{(600 \times A3)}{P3} + \dots = ATC^*$$

Sendo:

P1, P2, P3... = Produtividades de cada uma das áreas do imóvel.

A1, A2, A3 = Metragem de cada uma das áreas do imóvel.

*Área Total do imóvel convertida para a produtividade de 600m²

OBS: Tendo em vista que a periodicidade de limpeza das áreas de esquadria externa, sem exposição ao risco, é quinzenal, a conversão dessas áreas não deverá utilizar a produtividade diária de 220 m², mas a produtividade quinzenal de 3300 m².

$$N^{\circ} \text{ serventes} = \frac{ATC}{600}$$

8.5.1.1. Item 02 - PJ Marabá

$$\frac{600 \times 1196,04}{600} + \frac{600 \times 572}{6000} + \frac{600 \times 1978,62}{1200} + \frac{600 \times 238,23}{3300} = 1196,04 + 57,20 + 989,31 + 43,31 =$$
$$= 2285,86 \text{ /// } \frac{2285,86}{600} = 3,80$$

Área interna – 1196,04 m²

Área externa – 2550,62 m²

Esquadria – 238,23 m²

8.5.2. Quadro área convertida e quantidade de serventes

Item	Local	Endereço	Área convertida	Qtde estimada de serventes	Jornada semanal
02	PJ Marabá	Rua das Flores, s/nº (Esquina com a Rod. Transamazônica)	2.285,86 m ²	4	44 horas

8.6. FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:



ESTADO DO PARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO

8.6.1 O Contratado, além do serviço a ser prestado, deverá fornecer para o Contratante, os saneantes domissanitários, os materiais de limpeza e higiene, os equipamentos e utensílios suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas.

8.6.2 O fornecimento dos materiais observará as seguintes condições:

8.6.2.1 Os materiais deverão ser de boa qualidade e durabilidade, bem como serem previamente aprovados pelo CONTRATANTE e de acordo com os parâmetros definidos neste instrumento; no caso do Contratante não aprovar os materiais, os mesmos deverão ser substituídos, num prazo máximo de 5 (cinco) dias, sem nenhum ônus para o Contratante, sob pena de aplicação de penalidades previstas no Contrato;

8.6.2.2 Os materiais deverão atender aos requisitos especificados (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampo de mesa, em equipamentos de informática, etc);

8.6.2.3 Os materiais a serem utilizados nos serviços de limpeza e conservação deverão possuir registro no Ministério da Saúde, quando cabível, e serem de boa qualidade e em quantidade suficiente para atender aos serviços, competindo a Contratada sua definição final, devendo conter em suas embalagens o nome do fabricante, a marca e as demais especificações necessárias à ação fiscalizadora;

8.6.2.4 A Contratada deverá manter estoque mínimo para 30 (trinta) dias dos materiais necessários à completa execução do objeto deste instrumento nos locais da prestação dos serviços, devendo a colocação e reposição dos materiais ocorrer na frequência necessária;

8.6.2.5 O estoque mínimo previsto acima poderá ser reduzido, a critério do contratante, em caso de indisponibilidade de espaço para guarda dos materiais ou outra razão pertinente;

8.6.3 DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS: São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar e hospitalar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum compreendendo:

a) DESINFETANTES: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes.

b) DETERGENTES: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico.

c) MATERIAL DE HIGIENE: papel toalha (branco, de alta absorção e de alta qualidade), papel higiênico (branco, sem perfume, de alta qualidade e maciez), sabonete líquido neutro, diluído na proporção recomendada pelo fabricante do produto.

8.6.3.1 São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

8.6.4 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

8.6.5 Os materiais entregues deverão vir acompanhados da Nota Fiscal, discriminando quantidades, espécie, peso volume e serão vistoriados, conferidos e aprovados pelo Fiscal do Contrato.

8.6.6 Os materiais de uso durável serão substituídos somente quando houver necessidade.



8.6.7 As despesas referentes a todos os materiais utilizados nos serviços de limpeza, conservação e higienização correrão as expensas da CONTRATADA, estando o custo incluído no valor total da proposta.

8.6.8 A relação quantitativa e periódica de material não é exaustiva e, muito menos, exime a CONTRATADA da total responsabilidade do fornecimento de outros materiais necessários e/ou reposição do estoque devido a variações de consumo, necessários à perfeita execução dos serviços.

8.7. MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS:

8.7.1 A contratada deverá fornecer todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços objeto desta contratação

8.7.2 Os materiais, utensílios e equipamentos a serem fornecidos pela contratada serão agrupados em 2 (dois) grupos distintos, cada qual, com suas condições específicas de fornecimento:

8.7.2.1 materiais: designação genérica atribuída aos domissanitários e demais materiais de limpeza que, regra geral, são aplicados na execução dos serviços e sofrem perda de suas propriedades, isto é, não são passíveis de reutilização, ou tendo vida útil limitada, e, por isso, devendo ser repostos frequentemente pela contratada

8.7.2.2 equipamentos: designação genérica atribuída aos equipamentos que a contratada empregará na execução dos serviços, bem como aos utensílios e materiais de consumo duráveis, entendidos estes como aqueles que apresentam vida útil mais prolongada, sofrendo desgaste pelo uso no curso do tempo.

8.7.3 A relação dos materiais a serem fornecidos deverá ser elaborada pela empresa segundo modelo fornecido pelo contratante, e deverá compor a planilha de custos e formação de preços, devendo dela constar:

8.7.3.1 descrição básica: características suficientes para individualização e identificação do material a ser fornecido;

8.7.3.2 unidade de medida: grandeza física empregada para mensurar a quantidade do material a ser fornecida (ex.: litro) ou tamanho/capacidade da embalagem em que o material é comercializado (ex.: frasco de 250ml);

8.7.3.3 marca(s) de referência: marca, ou marcas, do material que a empresa pretende fornecer durante a vigência contratual (tal informação será utilizada para fins de avaliação da qualidade dos materiais a serem fornecidos);

8.7.3.4 quantidade por fornecimento: quantidade estimada a ser fornecida a cada etapa ou ciclo de fornecimento;

8.7.3.5 periodicidade do fornecimento: intervalo de tempo em que a empresa deverá providenciar a reposição do material;

8.7.3.6 custo unitário: indicar o custo unitário do material a ser fornecido, correspondente ao custo de aquisição do material pela empresa para posterior fornecimento ao contratante.

8.7.4 Materiais de limpeza: A relação **básica** de material de consumo será a especificada abaixo:

Relação mínima estimada de materiais para utilização nos serviços de limpeza e conservação por servente para área de 600 m² conforme IN02/2008 (lista não-exaustiva):

Obs: O quantitativo mensal estimado dos materiais consta na planilha de custos.

Especificação dos materiais (saneantes domissanitários e demais materiais de limpeza)	Unidade
Água Sanitária tipo Q'boa, brilux ou similar, frasco com 5l	frasco



ESTADO DO PARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO

Ácido muriático frasco com 1l	frasco
Alcool etílico hidratado 92,8° frasco com 1l	frasco
Cera líquida incolor para piso, frasco com 5l	frasco
Desinfetante 5l- uso geral e banheiro, tipo <i>Pinho Bril</i> ou similar	frasco
Desodorizador de ar em aerosol, lata c/360ml	lata
Escova multiuso com cerdas em nylon	und
Escova p/ limpeza de vaso sanitário, de plástico rígido, cerdas de nylon, com suporte	und
Espanja dupla face, tipo scotch brite, 3M ou similar	und
Flanela na cor branca, com acabamento em overlock, medidas aproximadas 30x40cm	und
Inseticida em aerosol 300ml	lata
Limpador multiuso (para limpeza de móveis e equipamentos em geral) 500ml	frasco
Luva em látex, 100% natural, anti-alérgica, antibacteriana, com palma anti-derrapante e revestida internamente com verniz silver	par
Pano de chão 100% algodão, alvejado, medidas aproximadamente 45x76cm	und
Pá de lixo coletora c/ cabo de aproximadamente 75cm	und
Papel higiênico em rolo, gofrado, picotado branco, sem perfume, com 100% fibras celulósicas, rolo 30mx 10cm, não reciclado, pcte c/ 4 rolos	pcte
Papel toalha interfolhado, gofrado, branco, com 100% fibras celulósicas, medidas 23x23cm. Fardo com 1.250 unidades	fardo
Refil de sabonete cremoso para as mãos, com bico dosador, fragrância erva-doce. Caixa c/ 1 und de 800ml	caixa
Rodo de borracha p/ chão, base com 40 cm, cabo revestido, com rosca e em plástico	und
Sabão em barra de 200g	und
Sabão em pó, com alvejante. Pacote com 500g	pcte
Saco para lixo 200 litros, em polietileno de alta densidade, cor cinza ou preta. Pacote com 5 und	pcte
Saco para lixo 50 litros, em polietileno de alta densidade, cor cinza ou preta. Pacote com 10 und	pcte
Saco para lixo 15 litros, em polietileno de alta densidade, cor cinza ou preta. Pacote com 20 und	pcte
Vassoura piaçava, com capa cabo e rosca revestido com plástico	und
Vassoura de pêlo, base com 40 cm, cabo revestido, com rosca e em plástico	und
Mop Úmido	und
Refil Mop úmido	und
Mop pó	und
Refil mop pó	und

8.7.5 Além de outros que a empresa julgar necessário, a contratada deverá dispor de:

8.7.5.1 A empresa contratada poderá acrescentar outros materiais ora não mencionados e que melhor satisfaçam as necessidades dos locais onde serão executadas as tarefas, desde que sejam de boa qualidade;

8.8. EQUIPAMENTOS:

8.8.1 A contratada deverá fornecer todos os equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços objeto desta contratação;



ESTADO DO PARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO

8.8.2 Em caso de desgaste ou defeito do equipamento, a contratada deverá efetuar a sua substituição, de modo a manter a disposição do contratante, no mínimo, o quantitativo indicado na relação de equipamentos;

8.8.3 A CONTRATADA deverá manter disponível, os equipamentos (incluídos todos os acessórios - disco p/ lavagem de mármore, suporte p/enceradeira, escovas de nylon e para polimento, etc) a seguir especificados e, no mínimo, as quantidades relacionadas, em estado de novo e em perfeitas condições de uso, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações elétricas.

8.8.4 Caso haja necessidade de retirada de algum dos equipamentos para manutenção, a CONTRATADA deverá fornecer outro, até o retorno daquele.

8.8.5. Os equipamentos fornecidos pela contratada deverão estar devidamente identificados, de modo a não serem confundidos com outros de propriedade do contratante ou de terceiros;

8.8.6 A relação a seguir refere-se ao mínimo necessário para a realização dos serviços. Entretanto, **quaisquer outros equipamentos necessários e/ou acréscimos nos quantitativos relacionados deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e sem ônus adicionais para o CONTRATANTE:**

Relação mínima de equipamentos a serem utilizados nos serviços de limpeza e conservação (lista não exaustiva):

OBS: Os equipamentos devem ter a voltagem de 110 V

O quantitativo dos equipamentos consta na planilha de custos.

EQUIPAMENTOS
Aspiradores de pó/água industriais (nível de ruído máximo 85 dB)
Enceradeira industrial para lavagem e polimento - (nível de ruído máximo 85 dB)
Escada de alumínio de 08 degraus
Mangueira de borracha de 50 m
Máquina de lavar a jato (nível de ruído máximo 85 dB)
Carro suporte de limpeza
Placa Sinalizadora (Cuidado Piso Molhado)
Kit Limpeza de vidros c/ extensão (lavador com limpador + extensão telescópica de até 3m)

8.8.7 De modo a auxiliar a empresa no levantamento e quantificação dos materiais e equipamentos necessários, em específico aqueles a serem utilizados nas instalações sanitárias (WC), são indicados as quantidades dessas instalações em cada imóvel.

LOCAL	Nº DE BANHEIROS	BOX (ASSENTO SANITÁRIO)	MICTÓRIO
PJ Marabá	16	24	4

8.9. DESCRIÇÃO BÁSICA DOS UNIFORMES E EPI'S

8.9.1. A contratada deverá, desde o início da execução dos serviços, apresentar seus funcionários devidamente trajados com uniforme completo.

8.9.2. Os uniformes deverão conter a identificação da empresa (nome e/ou logomarca) em local visível, pelo menos nas peças que compõem a parte superior do vestuário (bordado).



ESTADO DO PARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO

8.9.3. Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de boa qualidade, ajuste perfeito ao corpo do usuário.

8.9.4 Os uniformes deverão ser fornecidos nos quantitativos e frequência conforme estabelecido abaixo:

Uniforme	Quantidade	Frequência de troca
Calça em brim com bolsos laterais e traseiros	02	Seis meses
Camisa em brim com bolso com logomarca bordado	02	Seis meses
Sapato preto com solado antiderrapante, sem cadarço	01	Seis meses
Meias de algodão branca	03 pares	Seis meses

8.9.4.1 Os uniformes indicados acima, não poderão ser cobrados dos funcionários da contratada, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peça por culpa do empregado.

8.9.4.2 A Contratada deverá substituir o uniforme nas eventualidades de avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, quebrar salto, soltar solados, etc.);

8.9.4.3 Não será admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, encardidos, etc.;

8.9.5 Os funcionários deverão estar sempre calçados, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos, mesmo no serviço de lavagem de chão, hall e escadas, quando deverão ser utilizadas luvas e botas de borracha.

8.9.6 A cor do uniforme, nos casos não estabelecidos, deverá ser discreta, evitando-se tonalidades fortes e berrantes.

8.9.7 . Os funcionários deverão portar, continuamente e em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela contratada, não sendo admitida a permanência nos postos de serviço de funcionários sem o crachá.

8.9.8 O custo de fornecimento dos uniformes deverá ser registrado pela empresa em campo próprio da planilha de custos e formação de preços, e será pago à contratada juntamente com os demais valores relativos à prestação dos serviços, na razão de 1/12 do custo total anual indicado na planilha.

OBS: DEVE SER CONSIDERADO O USO DOS EQUIPAMENTOS DE EPI'S BÁSICOS

FUNÇÃO	EQUIPAMENTOS
Servente	Luva látex, bota e máscara (quando necessário)

8.10. PRAZOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.10.1. A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências do contrato quanto à execução dos serviços, cumprimento das cláusulas contratuais e demais obrigações.

8.10.2 O recebimento dos serviços prestados pela empresa **CONTRATADA** será:

a) **Provisório** – no ato da entrega do documento fiscal;

b) **Definitivo** – no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento provisório, após o aceite dos serviços prestados, comprovada a conformidade desses com as especificações exigidas neste instrumento, sendo, então, encaminhada a Nota Fiscal para pagamento.

8.10.3 A empresa deverá encaminhar mensalmente à Divisão de Serviços Gerais cópia dos registros de ponto dos contratados.

8.11. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)



8.11.1. Com vistas à melhoria contínua na prestação de serviços de limpeza e conservação, será estabelecido um Acordo de Nível de Serviços nas condições descritas a seguir.

8.11.1.1. O Acordo de Nível de Serviço constitui-se em um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o contratante e o contratado, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento (IN/SLTI-MP nº 02 de 30/04/2008).

8.11.1.2. Haverá o estabelecimento de metas a serem cumpridas que serão representadas por indicadores relacionados a imperfeições que medirão a qualidade da prestação dos serviços, conforme descrito no ANEXO II-A e resumido em quadro do ANEXO I-B.

8.11.1.3. O preço a ser fixado neste instrumento, pela realização dos serviços objeto deste, considera à execução do objeto com a máxima qualidade. A execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados de limpeza e conservação, sem a máxima qualidade, importará em pagamento proporcional ao realizado;

8.11.1.4. Tais ajustes visam assegurar ao CONTRATANTE e à CONTRATADA o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução;

8.11.1.5. Terminado o mês de prestação dos serviços, o representante do CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA até o dia 7 (sete) do mês seguinte o "Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida", que conterà, no mínimo:

- I. Número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;
- II. Número do Contrato;
- III. Partes Contratuais;
- IV. Síntese do objeto;
- V. Lista de imperfeições, acaso existente;
- VI. Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

8.11.1.6. Os serviços objeto deste instrumento serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que assinalarão as imperfeições na lista de indicadores de imperfeições, conforme modelo do Anexo I-A.

8.11.1.7. Diante dos dados constantes na "Lista de indicadores de Imperfeições", o CONTRATANTE promoverá a tabulação dos mesmos, conforme tabela do Anexo I-B de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.10. Este Contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados da data da publicação deste instrumento no Diário Oficial do Estado do Pará, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o art. 57, II, da Lei das Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Sem que a isto limite suas garantias, a contratada terá os seguintes direitos:

10.1.1. Receber informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento das condições estabelecidas;

10.1.2. Receber o Atesto do recebimento do objeto contratado após verificação das especificações;

10.1.3. Receber formalmente a notificação de ocorrência de irregularidades que a fiscalização identificar na execução do objeto, até para que possa a empresa proceder correções;

10.1.4. Receber o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento.



10.2. Sem que a isto limite sua responsabilidade, será a contratada responsável pelos seguintes itens:

10.2.1. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, conforme as especificações neste contrato e na proposta de preços apresentada pela empresa, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para a **execução** dos serviços no prazo, no local e horário indicados;

10.2.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da **execução** dos objetos no local indicado, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras, sem qualquer ônus ao contratante, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao Órgão e/ou terceiros, provocados por irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

10.2.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Ministério Público, credenciando junto ao Órgão um representante para prestar os devidos esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do objeto;

10.2.4. Quando por problemas técnicos os prazos citados no contrato não puderem ser cumpridos, a contratada deverá comunicar por escrito ao Órgão a qual caberá aceitar ou rejeitar as justificativas;

10.2.5. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, sem ônus para a Contratante.

10.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão que sejam compatíveis com as obrigações a serem assumidas, cumprindo durante a vigência do contrato todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais vigentes, a regularidade com o fisco, com o sistema de seguridade social, com a legislação trabalhista, normas e padrões de proteção ao meio ambiente e cumprimento dos direitos da mulher, inclusive os que protegem a maternidade, sob pena da rescisão contratual, sem direito a indenização conforme preceitua o art. 28 §4º da Constituição do Estado do Pará, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa. Apresentando quando solicitado a comprovação de:

10.2.6.1. Regularidade Fiscal com a Fazenda Nacional, o sistema de seguridade social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

10.2.6.2. Regularidade Fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais da sede da licitante;

10.2.6.3. Regularidade Trabalhista comprovada através de **Certidão Negativa de Débito Trabalhista** prevista na Lei 12.440/2011, retirada no site www.tst.jus.br.

10.2.6.4. Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88 (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº 9.854/1999)

10.2.7. Informar o Órgão de qualquer alteração necessária à consolidação dos ajustes decorrentes do Contrato, tais como: mudança de endereço, telefone, fax, dissolução da sociedade, falência e outros;

10.2.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente, sem prévia e expressa anuência do Ministério Público; não sendo aceita, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

10.2.9. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pela fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;



ESTADO DO PARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO

10.2.10 Encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima definidas no edital, fornecendo relação nominal dos empregados contratados, a qual deverá indicar a função, o endereço residencial, o horário de trabalho e o local de prestação do serviço;

10.2.11 Executar os serviços em conformidade com a orientação estabelecida pela Contratante, primando pela eficiência e cordialidade, qualificando e orientando os funcionários para que se comportem com postura profissional e apresentem padrões de eficiência e higiene compatíveis com a prestação dos serviços especificados neste Termo.

10.2.12 Substituir no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que necessário ou quando exigido pela Contratante, qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatível com o exercício da função que lhe foi atribuída

10.2.13 Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários por folha de ponto ou com seus próprios equipamentos (relógio de ponto), que serão instalados em local indicado pela Contratante, bem como as ocorrências havidas, efetuando a imediata substituição de empregados, em caso de falta ou greve da categoria;

10.2.14 Promover, obrigatoriamente, treinamento e reciclagem, no mínimo uma vez ao ano dos empregados que prestam serviços para a CONTRATANTE, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que o fiscal do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados. Devendo apresentar comprovantes como cópias de certificados e lista de presença;

10.2.15 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços;

10.2.16. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme adequado ao ambiente da prestação do serviço (para as mulheres, cabelos devidamente presos, para os homens cabelo cortado e barba feita);

10.2.17 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do Ministério Público, por meios próprios ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos;

10.2.18 Indicar um representante ou preposto para gerenciar os empregados envolvidos na execução dos serviços, exercendo a supervisão necessária, devendo este conhecer suas funções e estar disponível durante o horário comercial para facilitar a comunicação entre contratante e contratada;

10.2.19 Fornecer os meios para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato através de **telefone 24 horas**, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, coordenando e controlando a execução dos serviços contratados;

10.2.20 Encaminhar, até o dia 20 de cada mês, à unidade fiscalizadora cópias de comprovantes de pagamentos de salários, auxílio alimentação, guia de compra de vale digital e recolhimento das obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas;

10.2.21 Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas referentes aos serviços prestados;

10.2.22 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

10.2.23 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;

10.2.24 No interesse da normalidade dos serviços e como forma de prevenir faltas, com consequente baixa na qualidade dos trabalhos executados, manter, diariamente, independente de



qualquer superveniência, a quantidade de pessoal conforme discriminação contida neste documento, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;

10.2.25 Observar o horário de trabalho estabelecido pelo Ministério Público do Estado do Pará, em conformidade com as leis trabalhistas;

10.2.26 Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, disponibilizando ao Ministério Público do Estado do Pará, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

10.2.27. A CONTRATADA é responsável:

10.2.27.1. Por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

10.2.27.2. Por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

10.2.27.3. Por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

10.2.27.4. Pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

10.2.28. Deve a CONTRATADA, ainda, observar que se for necessário, e a critério do CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à contratada podendo, nesse caso, haver compensação referida no item 8.1.2.

10.2.29. Deve a CONTRATADA observar que é expressamente vedada:

10.2.29.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º. Grau, durante a vigência deste contrato;

10.2.29.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

10.2.29.3. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

10.2.29.4. É vedada a prestação de serviço por empregados de empresas fornecedoras de mão-de-obra que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores dos órgãos contratantes do Ministério Público da União e dos Estados, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal. (Art. 4º, Resolução nº 37/2009, Conselho Nacional do Ministério Público).

10.2.30. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos neste contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE..

10.2.31. Quanto aos uniformes dos prestadores de serviço a CONTRATADA deverá:

10.2.31.1. Fornecer quantidade mínima de 02 (dois) uniformes a cada seis meses aos profissionais a serem alocados nos respectivos postos de trabalho e disponibilizar os equipamentos de proteção individual considerando as atividades desempenhadas por cada função



10.2.31.2. Os primeiros conjuntos de uniformes deverão ser entregues no início da execução dos serviços;

10.2.32. Cumprir o art. 4º da Resolução nº 37, de 28/04/2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, que veda a prestação de serviço por empregados de empresas fornecedoras de mão-de-obra que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores dos órgãos contratantes do Ministério Público da União e dos Estados, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal.

10.2.33. A **optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

10.2.33.1. Caso a contratada, **optante pelo Simples Nacional**, não efetue a comunicação no prazo estabelecido na condição anterior, o Ministério Público do Estado do Pará, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

10.2.34. A CONTRATADA desde já autoriza a Administração contratante a fazer o desconto após procedimento administrativo, nas faturas previstos nos itens 5.4 e 5.5 deste edital!

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Sem que a isto limite seus direitos, terá o Ministério Público as seguintes garantias:

11.1.1. Receber o objeto de acordo com o que consta neste instrumento;

11.1.2. Devolver o objeto em desacordo com as especificações exigidas neste instrumento.

11.2. Sem que a isto limite sua responsabilidade, será o Órgão responsável pelos seguintes itens:

11.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada no prazo estipulado;

11.2.2. Efetuar o pagamento mensal mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das documentações exigidas, devido à execução dos serviços e atestada pela fiscal do contrato;

11.2.3. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição, permitindo o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, nas dependências do CONTRATANTE, para execução dos serviços

11.2.4. Os objetos executados serão recebidos e conferidos pela FISCALIZAÇÃO designada pela Autoridade competente no âmbito do Ministério Público com competência necessária para proceder o recebimento dos objetos executados e atestar as Notas Fiscais após a verificação das especificações técnicas, da qualidade, da quantidade e preços pactuados;



11.2.5. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, prazos de vigência e entregas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao Órgão por escrito as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

11.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

11.2.7. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas neste Contrato.

11.2.8. Disponibilizar ambiente para acomodação dos funcionários em serviço e área para depósito dos materiais, equipamentos e utensílios disponibilizados pela contratada.

11.2.9. Comunicar a CONTRATADA, quaisquer irregularidades ocorridas, consideradas de natureza grave.

11.2.10. Aplicar à contratada penalidades por descumprimento deste Instrumento e de cláusulas contratuais.

11.2.11 Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. O **Contratado** deverá prestar a garantia de execução do contrato, dentre umas das modalidades prevista no §1º do art. 56, da Lei nº 8.666/93, no valor de **R\$ 6.630,55** (seis mil, seiscentos trinta reais e ciquineta e cinco centavos) correspondente a 5%, (cinco por cento) do valor global do contrato.

12.1.1. Em se tratando de caução, deverá ser prestada até o 10º dia após a ciência dos dados bancários destinado ao depósito da garantia e em se tratando de seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ser prestada até o 10º dia após o início da vigência do Contrato.

12.2. O Contratante fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir as imperfeições na execução do Objeto deste contrato ou reparar danos decorrentes da ação ou omissão do Contratado ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

12.3. O Contratado se obriga a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pelo Contratante.

12.4. Em caso de prorrogação do contrato, o Contratado fica obrigado a prorrogar a vigência da garantia prestada, em se tratando de seguro-garantia ou fiança bancária, o que deverá ser acompanhado pela fiscalização e pela Gestão de Contratos do Ministério Público.

12.5. Em caso de acréscimo ao valor contratual, por meio de termo aditivo, o Contratado fica obrigado a prestar garantia adicional de 5% sobre o valor acrescido, o que deverá ser acompanhado pela fiscalização e pela Gestão de Contratos do Ministério Público

12.5.1. A garantia prestada será retirada definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa do Contratado, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

12.5.2. A garantia será restituída, automaticamente ou por solicitação, somente após integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao Contratante.

12.5.3. Em se tratando de modalidade fiança bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil.



12.6. A garantia de execução do contrato somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº. 02/2008-MPOG, observada a legislação que rege a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

13.1.1. ADVERTÊNCIA

13.1.1.1. Advertência pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga sérios prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão;

13.1.2. MULTA MORATÓRIA

13.1.2.1. De 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da fatura mensal em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.1.3. MULTA INDENIZATÓRIA

13.1.3.1. De 10% (dez por cento) sobre o valor da fatura mensal, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior a quinze dias, ou de inexecução parcial da obrigação assumida, para os casos não referidos nos itens anteriores;

13.1.3.2. De 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

13.1.3.3. Em caso de descumprimento das obrigações assumidas que não estejam compreendidas nos itens anteriores, a multa será aplicada de acordo com a gravidade da infração (Tabela 1), fazendo-se a gradação constante na Tabela 2:

13.1.3.3.1. Tabela 1: DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03



ESTADO DO PARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
	Para os itens a seguir, deixar de:	
06	Zelar pelas instalações do MPE utilizadas, por item e por dia;	03
07	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
09	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01
10	Entregar os salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição nas datas determinadas, por ocorrência e por dia;	01
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	04
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	Fornecer 04 (quatro) uniformes, anualmente, por funcionário e por ocorrência;	02
14	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência;	05
15	Cumprir quaisquer dos itens do contrato não previsto nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
16	Cumprir quaisquer dos itens do contrato não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	02

13.1.3.3.2. Tabela 2: GRAU DE CORRESPONDÊNCIA

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% sobre o valor mensal do contrato
06	4,0% sobre o valor mensal do contrato



13.1.3.4. Nos casos de irregularidades não previstas nos itens anteriores multa de 1% sobre o valor da respectiva fatura mensal.

13.1.3.5. Caso na apuração do ANS o valor do desconto supere 10%, configurar-se-á caso de sanção Administrativa por inexecução parcial, passível de rescisão contratual, após o contraditório e a ampla defesa.

13.1.4. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;

13.1.5. Havendo garantia, o valor da multa será descontado desta. Não havendo ou caso o valor da multa seja superior à garantia referida, a diferença será cobrada administrativamente pela Contratante, ou ainda judicialmente.

13.1.6. SUSPENSÃO

13.1.6.1. Nos casos de inexecução total ou parcial ou irregularidade não justificada e/ou não aceita pela administração e não previstos no item 15.4.1 do edital, aplicar-se-á Suspensão Temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Ministério Público do Estado do Pará, pelo período de até 02 (dois) anos, na seguinte graduação:

- I. 1 (um) ano, nos casos de inexecução parcial não justificada e/ou não aceita pela Administração ou irregularidade na execução;
- II. 2 (dois) anos, nos casos de inexecução total não justificada e/ou não aceita pela Administração.

13.1.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

13.1.7.1. No caso de inexecução do objeto que configure ilícito penal, será declarada a inidoneidade do contratado para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

14.1.1. Unilateralmente nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93;

14.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da Licitação;

14.1.3. Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

14.1.4. No caso de rescisão Contratual, devidamente justificada nos autos do Processo, terá o contratado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, para apresentar o contraditório e a ampla defesa.

14.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Será designado servidor para representar a Administração no exercício do dever de acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

15.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo ser exercidos pelo Chefe da Divisão de Serviços Gerais e Chefe de Apoio do Pólo ou Promotoria de Justiça, deste MPE.



15.3. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto da presente contratação, se em desacordo com a especificação deste instrumento e da Proposta de Preços da Contratada.

15.4. Caberá ao Fiscal do Contrato fiscalizar também o cumprimento, pela Contratada, das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos trabalhadores objeto da terceirização.

15.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento/Nota Fiscal da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Contrato, informando as respectivas marcas, qualidade e formas de uso.

15.6. O Fiscal do Contrato poderá examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional, bem como conferir todas as anotações na carteira de trabalho, dando atenção especial quanto à função exercida, a remuneração e todas eventuais alterações dos contratos de trabalho.

15.7. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e Legislação vigente, podendo culminar a rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei 8.666/1993.

15.8. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes:

a) a prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 175, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, caso não regularize a situação no prazo conferido pela Administração;

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por Lei;

i) comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e a CAGED;

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

15.9. O Fiscal do Contrato deverá encaminhar mensalmente à Divisão de Serviços Gerais cópia dos registros de ponto dos contratados.

15.10. Em caso de rescisão contratual, o Fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação dos serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

15.11. Da fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

15.11.1. Exigir da empresa comprovante de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.



- 15.11.2 Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
- 15.11.2.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitidos pela conectividade social (GFIP);
 - 15.11.2.2. Cópia da guia de recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quanto recolhimento for efetuado pela internet;
 - 15.11.2.3. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
 - 15.11.2.4. Cópia da relação dos Tomadores/Obras (RET);
- 15.11.3. Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
- 15.11.3.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitidos pela conectividade social (GFIP);
 - 17.10.3.2. Cópia do comprovante de Declaração de Previdência;
 - 15.11.3.3. Cópia da guia de Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quanto recolhimento for efetuado pela internet;
 - 15.11.3.4. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
 - 15.11.3.5. Cópia da relação dos Tomadores/Obras (RET);
- 15.11.4. Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Estaduais e Municipais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

16.1. Do reajuste para insumos e materiais (reajustamento de preços efetuado pela aplicação de índices de preços oficiais gerais, específicos, setoriais):

16.1.1. O valor proposto e contratado poderá ser reajustado a cada período de 12 (doze) meses, contados da data do início da vigência deste instrumento, conforme a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, mediante requerimento da empresa protocolizado à época de completar-se cada período, sob pena de preclusão;

I. A data base para o cálculo do primeiro período será a data de aniversário da proposta;

II. A data base para os demais e sucessivos períodos será a data de aniversário de início da vigência do contrato.

16.2. Da repactuação para mão-de-obra, encargos e provisões respectivas (reajustamento de preços que visa adequar o valor original do contrato, baseado em planilha analítica de custos, aos novos preços de mercado, observada a variação efetiva dos custos de execução do objeto):

16.2.1. O requerimento da contratada deverá ser acompanhado de:

I. Documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados, quando for o caso;

II. Novo acordo ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei, que fundamentam o pedido de repactuação;

III. Demonstração da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas analíticas de composição de custos e formação de preços; e

IV. Documentos que comprovem que a contratada já arca com os custos decorrentes das disposições do novo acordo ou convenção coletiva.

16.2.2. Serão concedidos os direitos decorrentes da repactuação, a partir de sua solicitação, sem retroatividade."



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. A publicação do presente Instrumento em extrato, no Diário Oficial do Estado, ficará a cargo do Contratante, no prazo e forma disposto na legislação pertinente.

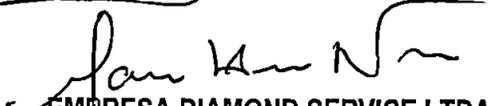
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Estadual do Pará, Comarca de Belém-PA, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justos, contratados e de comum acordo, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma, que declaram haver lido, na presença de duas testemunhas, para que possa produzir seus efeitos legais.

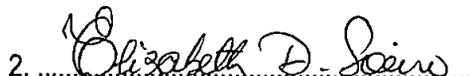
Belém-Pa, 03 de abril de 2017

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ
Contratante


EMPRESA DIAMOND SERVICE LTDA
Contratada

Testemunhas:

1. 
RG: 5835351 PC/PA

2. 
RG: 4245432



ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica estabelecido entre as partes o instrumento denominado de Acordo de Nível de Serviços - ANS, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado; (o valor a ser descontado mensalmente)

As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviços – ANS se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos e/ou a metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

DOS PROCEDIMENTOS

O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela CONTRATADA.

Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

Constatando irregularidade passível de notificação, o Fiscal do Contrato preencherá a lista de ocorrências de imperfeições, relatando a ocorrência, o dia e a hora do acontecido;

A lista de ocorrência de imperfeições será imediatamente apresentada ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu "visto" no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato;

Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões na própria lista de ocorrência de imperfeições;

Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal do serviço;

A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços;

O Fiscal do Contrato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados;

Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas as listas de ocorrências de imperfeições produzidas no período, e as encaminhará para pagamento.

DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

O sistema de pontuação destina-se a definir o total de ocorrências para cada um dos indicadores de imperfeições.

Os indicadores de imperfeições estão dispostos em 11 (onze), conforme descritos no **Anexo I-A**

A consolidação do total de ocorrências por item avaliado serão repassadas para o Quadro de indicadores de imperfeições e Efeitos Remuneratórios constante no **Anexo I-B**

DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo

Quadro de indicadores de imperfeições e Efeitos Remuneratórios

Dados a serem aplicados nos prédios das promotorias de Justiça de Marabá e Castanhal											
Resumo do total de ocorrência por cada indicador											
Nº Indicador	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11



ESTADO DO PARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO

Total de Ocorrências											
Tolerância (-)	2	2	3	3	3	2	3	2	2	2	3
Excesso de ocorrências											
Multiplicador (x)	30	30	18	24	6	12	12	24	24	18	18
Número corrigido (=)											

Quadro de Indicadores	
Nº do indicador	Descrição do indicador
1	Falta de material de limpeza
2	Não reposição de material de higiene pessoal
3	Utilização de material impróprio
4	Inobservância da frequência de atividades
5	Sujidade apontada e limpa em menos de quinze minutos
6	Sujidade apontada e limpa em mais de quinze minutos
7	Lixo ultrapassando 2/3 da capacidade do recipiente
8	Falta de conservação das instalações
9	Falta de uniforme ou incompleto, rasgado ou sujo
10	Falta de equipamentos para limpeza
11	Não utilização de EPI

Somatório dos números corrigidos (fator de aceitação): _____ **efeitos remuneratórios:**

Faixa 01 – Fator de Aceitação de 01 a 100: 95% do preço

Faixa 02 – Fator de Aceitação de 101 a 200: 90% do preço

Faixa 03 – Fator de Aceitação de 201 a 300: 85% do preço

Faixa 04 – mais de 300: 80% do preço e penalização conforme contrato

Instruções para aplicação desta tabela:

1- A partir das listas de ocorrência do **Anexo I-A**, o total de ocorrência será inserido na tabela acima, de modo que o fiscal anotará os dados a ela referentes, contemplando as 11 (doze) hipóteses de verificação técnica dos serviços;

2- Após este preenchimento, todas as ocorrências serão somadas na linha TOTAL por tipo de infração, correspondendo à cada uma das 11 colunas;

3- A seguir, do valor totalizado por cada coluna de verificação qualitativa será deduzido o respectivo valor da tolerância prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente, **excesso de ocorrências**, por ocorrências;

4- Em seguida, cada valor de excesso de ocorrências será multiplicado pelo **multiplicador** indicado em cada coluna, obtendo-se, pois, o **número corrigido** por tipo de apontamento (cada um dos 11);

5- Por final, será somada toda a linha com os números corrigidos, obtendo-se um número final chamado de **fator de aceitação**;

6- Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero)

Belém-Pa, 03 de abril de 2017

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ
Contratante

EMPRESA DIAMOND SERVICE LTDA
Contratada

Testemunhas:

1. Amândeo A. Barros
RG: 5895 357 PO/PA

2. Clisabeth Dietro Soares
RG: 4255432



ANEXO I-A
Lista de Ocorrências de imperfeições (ANS)

MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: ____ / ____

Indicador 1: Falta de material de limpeza	
Total de ocorrências:	
Data ocorrência	Descrição sintética

Indicador 2: Não reposição de materiais de higiene pessoal	
Total de ocorrências:	
Data ocorrência	Descrição sintética

Indicador 3: Utilização de material impróprio	
Total de ocorrências:	
Data ocorrência	Descrição sintética

Indicador 4: Inobservância da freqüência de atividades	
Total de ocorrências:	
Data ocorrência	Descrição sintética

Indicador 5: Sujidade apontada e limpa em menos de quinze minutos	
Total de ocorrências:	
Data ocorrência	Descrição sintética

Indicador 6: Sujidade apontada e limpa em mais de quinze minutos	
Total de ocorrências:	
Data ocorrência	Descrição sintética



ESTADO DO PARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO

Indicador 7: Lixo ultrapassando 2/3 da capacidade do recipiente	
Total de ocorrências:	
Data ocorrência	Descrição sintética

Indicador 8: Falta de conservação das instalações	
Total de ocorrências:	
Data ocorrência	Descrição sintética

Indicador 9: Falta de uniforme ou incompleto, rasgado ou sujo	
Total de ocorrências:	
Data ocorrência	Descrição sintética

Indicador 10: Falta de equipamentos para limpeza	
Total de ocorrências:	
Data ocorrência	Descrição sintética

Indicador 11: Não utilização de EPI	
Total de ocorrências:	
Data ocorrência	Descrição sintética

Resumo do total de ocorrência por cada indicador											
Nº Indicador	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Total de Ocorrências											

Instruções de preenchimento:

- Preencher cada um dos 11 (onze) itens de avaliação de imperfeições, totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item;
- Repassar o total de ocorrências por item avaliado na tabela consolidadora do Total de Ocorrências deste Relatório.



ANEXO I-B

Quadro de indicadores de imperfeições e Efeitos Remuneratórios

Dados a serem aplicados nos prédios das promotorias de Justiça de Marabá e Castanhal											
Resumo do total de ocorrência por cada indicador											
Nº Indicador	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Total de Ocorrências											
Tolerância (-)	2	2	3	3	3	2	3	2	2	2	3
Excesso de ocorrências											
Multiplicador (x)	30	30	18	24	6	12	12	24	24	18	18
Número corrigido (=)											

Quadro de Indicadores	
Nº do indicador	Descrição do indicador
1	Falta de material de limpeza
2	Não reposição de material de higiene pessoal
3	Utilização de material impróprio
4	Inobservância da frequência de atividades
5	Sujidade apontada e limpa em menos de quinze minutos
6	Sujidade apontada e limpa em mais de quinze minutos
7	Lixo ultrapassando 2/3 da capacidade do recipiente
8	Falta de conservação das instalações
9	Falta de uniforme ou incompleto, rasgado ou sujo
10	Falta de equipamentos para limpeza
11	Não utilização de EPI

Somatório dos números corrigidos (fator de aceitação): _____ efeitos remuneratórios:

Faixa 01 – Fator de Aceitação de 01 a 100: 95% do preço

Faixa 02 – Fator de Aceitação de 101 a 200: 90% do preço

Faixa 03 – Fator de Aceitação de 201 a 300: 85% do preço

Faixa 04 – mais de 300: 80% do preço e penalização conforme contrato

Instruções para aplicação desta tabela:

- 1- A partir das listas de ocorrência do **Anexo II-A**, o total de ocorrência será inserido na tabela acima, de modo que o fiscal anotará os dados a ela referentes, contemplando as 11 (doze) hipóteses de verificação técnica dos serviços;
- 2- Após este preenchimento, todas as ocorrências serão somadas na linha TOTAL por tipo de infração, correspondendo à cada uma das 11 colunas;
- 3- A seguir, do valor totalizado por cada coluna de verificação qualitativa será deduzido o respectivo valor da tolerância prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente, **excesso de ocorrências**, por ocorrências;
- 4- Em seguida, cada valor de excesso de ocorrências será multiplicado pelo **multiplicador** indicado em cada coluna, obtendo-se, pois, o **número corrigido** por tipo de apontamento (cada um dos 11);
- 5- Por final, será somada toda a linha com os números corrigidos, obtendo-se um número final chamado de **fator de aceitação**;
- 6- Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero)

MINISTÉRIO PÚBLICO

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ

LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA Nº 058/2017/MPC/PA

O Procurador Geral de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o pedido do servidor Josué Costa Corrêa, de 22/03/2017 (Protocolo nº 2017/121026), pelo qual solicita que sejam concedidos 30 (trinta) dias de licença-prêmio relativa a primeira parcela do triênio 2014/2017, para o período de 19/06 a 18/07/2017; CONSIDERANDO os termos do art. 98 da Lei Estadual nº 5.810, de 24/01/1994 (RJU/PA);

RESOLVE:
Conceder ao servidor JOSUÉ COSTA CORRÊA, ocupante do cargo efetivo de Analista Ministerial – Especialidade Ciências Contábeis, matrícula nº 200121, 30 (trinta) dias de Licença-Prêmio relativa à primeira parcela do triênio 2014/2017, no período de 19/06 a 18/07/2017.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Belém, 28 de março de 2017

FELIPE ROSA CRUZ

Procurador-Geral de Contas do Estado

Protocolo: 163504

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ

APOSENTADORIA

ATO Nº 66/2017

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o pedido do expediente protocolizado neste Órgão Ministerial, sob o nº 264/2017, em 09/01/2017; CONSIDERANDO os termos do Parecer nº 099/2017-ASS/JUR/PGJ, datado de 23/02/2017, o qual foi acolhido in totum;

RESOLVE:
APOSENTAR, voluntariamente, com proventos integrais e com paridade nos reajustes, a Promotora de Justiça de 2ª Entrância deste Ministério Público, RENILDA MARIA GUIMARAES FERREIRA, Matrícula 999.156, nos termos do art. 3º, Incisos I, II, III e parágrafo único; artigos 2º e 5º da Emenda Constitucional nº 47/2005, percebendo, nessa situação os proventos mensais de R\$ 27.500,17 (vinte e sete mil e quinhentos reais e dezessete centavos).

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DO PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA

Belém, 03 de abril de 2017.

MARCOS ANTONIO FERREIRA DAS NEVES

Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 67/2017

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO os termos do requerimento protocolizado neste Órgão Ministerial sob o nº 39/2017, em 09/01/2017, CONSIDERANDO os termos do Parecer nº 152/2017-ASS/JUR/PGJ, datado de 28/03/2017, acolhido in totum;

RESOLVE:
APOSENTAR, voluntariamente, a servidora efetiva deste Órgão Ministerial MARIA DA CONCEIÇÃO PINA DE CARVALHO, Matrícula nº 999.570, ocupante do cargo de Técnico – Biblioteconomista – ATC-C-IV, com proventos integrais e paridade nos reajustes, em conformidade com o disposto no artigo 3º, Incisos I, II e III e parágrafo único; artigos 2º e 5º da Emenda Constitucional nº 47/2005, percebendo, nessa situação, os proventos mensais de R\$ 19.466,67 (dezenove mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), a contar de 03/04/2017, conforme abaixo discriminado:

DESCRIÇÃO	REF	VALOR EM R\$
VENCIMENTO BASE	30 dias	5.685,37
GRATIFICAÇÃO DE ESCOLARIDADE	80%	4.548,29
VB DEC. JUDICIAL INCORPORADA	12%	1.228,03
VPMI - LEI Nº 8.329/15	-	1.516,09
ADIC. P/T SERVIÇO	50%	6.488,89
TOTAL BRUTO		19.466,67

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.
GABINETE DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA.
Belém (PA), 03 de abril de 2017.

MARCOS ANTONIO FERREIRA DAS NEVES

Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 68/2017

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO os termos do requerimento protocolizado neste Órgão Ministerial sob o nº 4847/2017, em 01/02/2017, CONSIDERANDO os termos do Parecer nº 151/2017-ASS/JUR/PGJ, datado de 28/03/2017, acolhido in totum;

RESOLVE:

APOSENTAR, voluntariamente, o servidor efetivo deste Órgão Ministerial CARLOS AUGUSTO DA SILVA BOUÇÃO, Matrícula nº 999.601, ocupante do cargo de Motorista – AOM-B-V, com proventos integrais e paridade nos reajustes, em conformidade com o disposto no artigo 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/03, combinado com artigo 2º e 5º da Emenda Constitucional nº 47/05 e art. 54-A, incisos I, II, III, IV da Lei Complementar 39/2002, alterada pela Lei Complementar 49/2005, percebendo, nessa situação, os proventos mensais de R\$ 5.584,12 (cinco mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e doze centavos), a partir de 11/04/2017, conforme abaixo discriminado:

DESCRIÇÃO	REF	VALOR EM R\$
VENCIMENTO BASE	30 dias	1.178,58
VB DEC. JUDICIAL INCORPORADA	12%	281,42
VPMI - LEI Nº 8.329/15	-	576,39
ADIC. P/T SERVIÇO	35%	1.447,73
TOTAL BRUTO		5.584,12

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.
GABINETE DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA.

Belém (PA), 03 de abril de 2017.

MARCOS ANTONIO FERREIRA DAS NEVES

Procurador-Geral de Justiça

Protocolo: 163277

CONTRATO

Nº. DO CONTRATO: 019/2017-MP/PA

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 055/2016-MP/PA. Partes Contratantes: Ministério Público do Estado do Pará e a empresa DIAMOND SERVICE LTDA.

Objeto: Prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra uniformizada, material de limpeza e equipamentos nos imóveis do Ministério Público do Estado do Pará, no município de Castanhal.

Data da Assinatura: 03/04/2017.

Vigência: 05/04/2017 a 04/04/2018.

Valor total anual: R\$ 132.944,56 (cento e trinta e dois mil, novecentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos).

Dotação Orçamentária: Atividade: 12101.03.122.1434.8332.

Elemento de despesa: 3390-37.

Fonte de Recurso: 0101.

Foro: Belém.

Ordenador responsável: Dr. Marcos Antônio Ferreira das Neves.

Protocolo: 163310

Nº. DO CONTRATO: 018/2017-MP/PA

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 055/2016-MP/PA. Partes Contratantes: Ministério Público do Estado do Pará e a empresa DIAMOND SERVICE LTDA.

Objeto: Prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra uniformizada, material de limpeza e equipamentos nos imóveis do Ministério Público do Estado do Pará, no município de Castanhal.

Data da Assinatura: 03/04/2017.

Vigência: 05/04/2017 a 04/04/2018.

Valor total anual: R\$ 132.611,04 (cento e trinta e dois mil, seiscentos e onze reais e quatro centavos).

Dotação Orçamentária: Atividade: 12101.03.122.1434.8332.

Elemento de despesa: 3390-37.

Fonte de Recurso: 0101.

Foro: Belém.

Ordenador responsável: Dr. Marcos Antônio Ferreira das Neves.

Protocolo: 163307

SUPRIMENTO DE FUNDO

PORTARIA Nº 1865/2017-MP/PGJ

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando de suas atribuições que lhe foram delegadas através da Portaria Nº 074/2015-MP/PGJ.

R E S O L V E:

CONCEDER ao servidor EMANUEL TADEU COUTINHO MACHADO, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, Matrícula nº 999.1177, lotado na Promotoria de Justiça de Benevides, a importância de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, com período de aplicação de 28/03/2017 a 27/05/2017, conforme abaixo:
PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.122.1434.8330
Desenvolvimento das atividades dos Procuradores e Promotores de Justiça.

FONTE DE RECURSOS 0101000000

NATUREZA DA DESPESA

3390-30 Material de Consumo R\$ 1.000,00

3390-36 O.S. Terceiros - P.Física R\$ 1.000,00

OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada em 10 dias, subsequentes, após o término do período de aplicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

DEPARTAMENTO FINANCEIRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, Belém, 4 de abril de 2017.

ANLYD SÉRIO FRANÇA JUNIOR.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO.

Protocolo: 163487

PORTARIA Nº 1864/2017-MP/PGJ

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando de suas atribuições que lhe foram delegadas através da Portaria Nº 074/2015-MP/PGJ.

R E S O L V E:

CONCEDER à servidora RITA CASSIA DA SILVA, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, Matrícula nº 999.2317, lotada na Promotoria de Justiça de Óbidos, a importância de R\$ 1.914,00 (hum mil novecentos e quatorze reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, com período de aplicação de 20/03/2017 a 19/05/2017, conforme abaixo:
PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.122.1434.8330
Desenvolvimento das atividades dos Procuradores e Promotores de Justiça.

FONTE DE RECURSOS 0101000000

NATUREZA DA DESPESA

3390-30 Material de Consumo R\$ 250,00

3390-36 O.S. Terceiros - P.Física R\$ 1.200,00

3390-39 O.S. Terceiros - P.Jurídica R\$ 464,00

OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada em 10 dias, subsequentes, após o término do período de aplicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

DEPARTAMENTO FINANCEIRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, Belém, 4 de abril de 2017.

ANLYD SÉRIO FRANÇA JUNIOR.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO.

Protocolo: 163486

DIÁRIA

PORTARIA Nº 1481/2017-MP/PGJ

CONCEDER diárias, em virtude de haver sido autorizado deslocamento no âmbito do expediente nº 105646/2017 conforme abaixo relacionado:

NOME: ALDO SERGIO DA SILVA BAIÁ

CARGO/FUNÇÃO: MOTORISTA - AOM-A-II

MATRÍCULA: 999.1482

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 145, da Lei Estadual nº 5.810, de 24/1/1994

ORIGEM: Belém - PA

DESTINO(S): São Miguel do Guamá/PA

PERÍODO(S): 07/03/2017 - 07/03/2017

QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 1/2 (meia) diária(s)

FINALIDADE: Condução de membro/servidor à serviço do MPPA

Ordenador(a) da Despesa: MARCOS ANTONIO FERREIRA DAS NEVES

PORTARIA Nº 1482/2017-MP/PGJ

CONCEDER diárias, em virtude de haver sido autorizado deslocamento no âmbito do expediente nº 103101/2017 conforme abaixo relacionado:

NOME: MARCELO RODRIGUES DOS SANTOS

CARGO/FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - AOG-A-IV

MATRÍCULA: 999.1153

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 145, da Lei Estadual nº 5.810, de 24/1/1994

ORIGEM: Belém - PA

DESTINO(S): Igarapé-Açu/PA, Capanema/PA, Salinópolis/PA

PERÍODO(S): 15/03/2017 - 17/03/2017

QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 2 e 1/2 (dois e meia) diárias(s)

FINALIDADE: Reparos em bens móveis/imóveis - instalação de quadros decorativos em Igarapé-Açu, Capanema

OUTRAS MATÉRIAS

CITAÇÃO - Nº 058 /2017

De ordem do(a) Excelentíssimo(a) Conselheiro(a) Relator(a), em cumprimento ao disposto no art. 216 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Pará, cito através do presente, o Sr. ANTONIO ARMANDO AMARAL DE CASTRO, Prefeito à época, para que, no prazo de quinze (15) dias a partir desta publicação no Diário Oficial do Estado, apresente defesa nos autos do Processo nº. 2015/51089-0, que trata da Tomada de Contas instaurada na Prefeitura Municipal de Marituba, referente ao Convênio SEIRDUM (SEDURB) nº. 011/2004. Belém, 05 de abril de 2017.

JOSÉ TUFFI SALIM JUNIOR
Secretário-Geral

Protocolo: 164225

CITAÇÃO - Nº 090/2017

De ordem do Excelentíssimo Conselheiro Cipriano Sabino, em cumprimento ao disposto no art. 216 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Pará, cito através do presente, o Senhor BENEDITO SEBASTIÃO RIBEIRO LOPES, Presidente à época, que no prazo de quinze (15) dias, a partir desta publicação no Diário Oficial do Estado, poderá apresentar razões de justificativas nos autos do Processo nº. 2011/52477-9, que trata da Prestação de Contas da Associação Beneficente Boavistense, referente ao Convênio ALEPA nº 084/2010. Belém, 05 de abril de 2017.

JOSÉ TUFFI SALIM JUNIOR
Secretário-Geral

O Plenário do Tribunal de Contas do Estado do Pará, em sessão do dia 21 de fevereiro 2017, tomou a seguinte decisão:

ACÓRDÃO Nº. 56.431
(PROCESSO Nº 2006/53094-3)

Assunto: Prestação de Contas referente ao Convênio nº. 019/2006 firmado entre a ASSOCIAÇÃO RENASCER PROJETO FAMÍLIA e a ASIPAG.

Responsável: NAZARINA OLIVEIRA GONZAGA - Presidente à época.

Relator: Conselheiro ANDRÉ TEIXEIRA DIAS.
ACORDAM os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado do Pará, unanimemente, nos termos do Relator, com fundamento no art. 56, Inciso III, alíneas "b", "c" e "d", c/c os arts. 62, 82 e 83, Incisos III e VIII, da Lei Complementar nº. 81, de 26 de abril de 2012:

1) Julgar irregulares as contas e condenar a Sra. NAZARINA OLIVEIRA GONZAGA (CPF nº 118.850.922-53), à devolução aos cofres públicos estaduais o valor de R\$10.000,00 (dez mil reais), devidamente corrigido a partir de 10/02/2006 e acrescido de juros até a data de seu efetivo recolhimento e aplicar-lhe a multa de R\$1.000,00 (hum mil reais) pelo dano causado ao erário estadual; 2) Deixar de aplicar multa à Sra. SÔNIA LÚCIA BASTOS MARANHÃO, Presidente à época da ASIPAG, em razão do teor conclusivo do seu laudo de acompanhamento de convênio emitido. Os valores supramencionados deverão ser recolhidos no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação desta Decisão no Diário Oficial do Estado, obedecendo para pagamento da multa o disposto na Lei Estadual nº 7086/2008, c/c os arts. 2º, IV, e 3º da Resolução TCE nº 17.492/2008.

Este Acórdão constitui título executivo, passível de cobrança judicial da dívida líquida e certa decorrente do débito imputado e da cominação de multas, em caso de não recolhimento no prazo legal, conforme estabelece o art. 71, § 3º, da Constituição Federal. Republicado por retificação

Protocolo: 164189

CITAÇÃO - Nº 103-C/2017

De ordem da Excelentíssima Conselheira Milene Dias da Cunha, em cumprimento ao disposto no art. 216 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Pará, cito através do presente, a Senhora VILMA LÚCIA PONTES FERREIRA, Responsável pelo laudo de acompanhamento e fiscalização à época da SEDUC, que no prazo de quinze (15) dias, a partir desta publicação no Diário Oficial do Estado, poderá apresentar razões de justificativas nos autos do Processo nº. 2015/51949-7, que trata da Tomada de Contas Instaurada na PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARÁ, referente ao Convênio SEDUC nº 123/2014 e termo aditivo. Belém, 05 de abril de 2017.

JOSÉ TUFFI SALIM JUNIOR
Secretário-Geral

CITAÇÃO - Nº 112/2017

De ordem do Excelentíssimo Conselheiro André Teixeira Dias, em cumprimento ao disposto no art. 216 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Pará, cito através do presente, o INSTITUTO MANANCIAL PARA GESTÃO DE PESQUISA E CONSERVAÇÃO DOS RECURSOS HÍDRICOS DA AMAZÔNIA, na pessoa de seu representante legal, que no prazo de quinze (15) dias, a partir desta publicação no Diário Oficial do Estado, poderá apresentar razões de justificativas nos autos do Processo nº. 2014/50070-0, que trata da Tomada de Contas, referente ao Convênio SAGRI nº 056/2009. Belém, 05 de abril de 2017.

JOSÉ TUFFI SALIM JUNIOR
Secretário-Geral

CITAÇÃO - Nº 114 /2017

De ordem do Excelentíssimo Conselheiro André Teixeira Dias, em cumprimento ao disposto no art. 216 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Pará, cito através do presente, a AGÊNCIA POPULAR DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA (BANCO DO POVO DE MARABÁ), na pessoa de seu representante legal, que no prazo de quinze (15) dias, a partir a partir desta publicação no Diário Oficial do Estado, poderá apresentar razões de justificativas nos autos do Processo nº. 2014/50073-3, que trata da Tomada de Contas, referente ao Convênio SAGRI nº 051/2009. Belém, 05 de abril de 2017.

JOSÉ TUFFI SALIM JUNIOR
Secretário-Geral

Protocolo: 164127

MINISTÉRIO PÚBLICO

MINISTÉRIO PÚBLICO
DE CONTAS DO
ESTADO DO PARÁ

PORTARIA

PORTARIA Nº 060/2017/MPC/PA

O Procurador-Geral de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que no dia 11/4/2017, na Capital Federal, será realizada a segunda reunião do grupo de trabalho da Ação 2 da ENCCLA 2017 (Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro de 2017), que consiste em "desenvolver ações que permitam apoiar a implementação do sistema de controle interno nos estados e municípios;
CONSIDERANDO a solicitação da Procuradora de Contas Silaine Karine Vendramin para participar do referido evento;
CONSIDERANDO, por fim, os termos do art. 2º da Resolução nº 19/2016-MPC/PA - Colégio,

RESOLVE:

I - Designar a Procuradora de Contas Silaine Karine Vendramin, a se deslocar à Brasília/DF, para participar da segunda reunião do grupo de trabalho da Ação 2 da ENCCLA 2017 (Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro de 2017), a ser realizada no dia 11/4/2017;
II - Conceder ao membro ora designado 01 ½ (uma e meia) diária, correspondente ao período de afastamento, na forma da Resolução nº 19/2016-MPC/PA - Colégio.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.
Belém/PA, 04 de abril de 2017

FELIPE ROSA CRUZ

Procurador-Geral de Contas do Estado

Protocolo: 164094

ERRATA

PROCESSO Nº 2016/40452
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Onde se lê: ONMARKETING LTDA - ME, Valor Global de R\$ 5.718,00 (Cinco mil, Duzentos e noventa e um reais)
Lela-se: ONMARKETING LTDA - ME, Valor Global R\$ 5.718,00 (Cinco mil, Setecentos e dezoito reais).

*Publicado DOE nº 33345, de 31/03/2017, protocolo 161969
Protocolo: 164097

Nos Demonstrativos da Remuneração de Pessoal publicados no Diário Oficial do Estado nº 33336, do dia 20/03/2017, pp. 96/97:

Onde se lê:

"BIMESTRE: JANEIRO-FEVEREIRO/2016", "REF.:
FEVEREIRO/2016" e "REF.: JANEIRO/2016"

Lela-se, respectivamente:

"BIMESTRE: JANEIRO-FEVEREIRO/2017", "REF.:
FEVEREIRO/2017" e "REF.: JANEIRO/2017"

Protocolo: 164142

PROCESSO Nº 2017/61857

Contrato: 13/2017

Onde se lê: Cotação Eletrônica nº 08/2017-MPC/PA

Lela-se: Pregão Eletrônico nº 08/2017/MPC/PA

*Republicado por ter saído com incorreção no DOE nº 33344, protocolo 161133

Protocolo: 164099

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA

PORTARIA Nº 1.882/2017-MP/PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, usando de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 18, inciso IX, alínea f, da Lei Complementar nº 057, de 6 de Julho de 2006 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Pará);

CONSIDERANDO os termos da Portaria nº 7306/2014-MP/PGJ, de 10/11/2014, que designou o Procurador de Justiça Nelson Pereira Medrado e o Promotor de Justiça Armando Brasil Teixeira para atuarem nos autos do Inquérito Civil nº 001/2014-2ºPJM, sem prejuízo de suas atribuições originárias,

R E S O L V E:

DELEGAR poderes ao Procurador de Justiça NELSON PEREIRA MEDRADO, Coordenador do Núcleo de Combate à Improbidade Administrativa e Corrupção e ao Promotor de Justiça ARMANDO BRASIL TEIXEIRA para ingressarem, em conjunto, com fundamento no que dispõe o art. 56, Incisos VII e IX da Lei Complementar nº. 057, de 6 de Junho de 2006, com a Ação Civil Pública decorrente dos autos do Inquérito Civil nº. 001/2014-2ºPJM, sem prejuízo de suas atribuições originárias.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, Belém, 05 de abril de 2017.

MARCOS ANTONIO FERREIRA DAS NEVES
Procurador-Geral de Justiça

Protocolo: 163989.

ERRATA

ERRATA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO 019/2017-MP/PA
Nº da Publicação Original: 163310
Nº do Contrato: 019/2017-MP/PA

Partes: Ministério Público do Estado do Pará e DIAMOND SERVICE LTDA.

Onde se lê: Prestação de serviços continuados de Limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra uniformizada, material de limpeza e equipamentos nos imóveis do Ministério Público do Estado do Pará, no município de Castanhal.

Lela-se: Prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra uniformizada, material de limpeza e equipamentos nos imóveis do Ministério Público do Estado do Pará, no município de Marabá.
Ordenador Responsável: Marcos Antônio Ferreira das Neves.
Protocolo: 163858

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº DA DISPENSA: 011/2017-MP/PA.
Partes: Ministério Público do Estado do Pará e a Empresa APOLO COMERCIAL LTDA (CNPJ 02.567.637/0001-90).
Objeto: Revitalização de armário do gabinete da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado do Pará e Serviço de confecção de armário para banheiro da Corregedoria.
Valor Total: R\$ 4.365,00 (quatro mil, trezentos e sessenta e cinco reais).
Fundamento Legal: Art. 24, II da Lei Federal 8.666/93.
Data da Assinatura: 03/04/2017.
Dotação Orçamentária: Atividade: 12101.03.122.1434.8332. Elemento de despesa: 4490-52 e 3390-39.
Fonte de Recurso: 0101
Ordenador Responsável: Dr. Marcos Antônio Ferreira das Neves.
Protocolo: 163963

DIÁRIA

PORTARIA Nº 1603/2017-MP/PGJ

CONCEDER diárias, em virtude de haver sido autorizado deslocamento no âmbito do expediente nº 105881/2017 conforme abaixo relacionado:
NOME: JORGE MARIO DANTAS BOUTH
CARGO/FUNÇÃO: CHEFE DA DIVISAO DE PROCESSOS CRIMINAIS - MPASI-200.2
MATRÍCULA: 999.195
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 145, da Lei Estadual n.º 5.810, de 24/1/1994
ORIGEM: Belém - PA
DESTINO(S): Brestes/PA, Anajás/PA
PERÍODO(S): 27/03/2017 - 01/04/2017
QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 5 (cinco) diária(s)
FINALIDADE: Implantação de sistema(s) - implantavso de Sistema Informatizado de Controle de Processo em Anajas/PA.
Ordenador(a) da Despesa: MARCOS ANTONIO FERREIRA DAS NEVES

PORTARIA Nº 1604/2017-MP/PGJ

CONCEDER diárias, em virtude de haver sido autorizado deslocamento no âmbito do expediente nº 105861/2017 conforme abaixo relacionado:
NOME: ANDERSON RODRIGUES DA SILVA
CARGO/FUNÇÃO: TECNICO EM INFORMATICA - AAI-A-II
MATRÍCULA: 999.1869
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 145, da Lei Estadual n.º 5.810, de 24/1/1994
ORIGEM: Redenção - PA
DESTINO(S): Belém/PA
PERÍODO(S): 30/03/2017 - 01/04/2017
QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 2 e 1/2 (dois e meia) diária(s)
FINALIDADE: Reunião de trabalho - participar da solenidade "Fabrício Ramos Couto"
Ordenador(a) da Despesa: MARCOS ANTONIO FERREIRA DAS NEVES

PORTARIA Nº 1605/2017-MP/PGJ

CONCEDER diárias, em virtude de haver sido autorizado deslocamento no âmbito do expediente nº 105864/2017 conforme abaixo relacionado:
NOME: EDINEI GONCALVES DOS REIS
CARGO/FUNÇÃO: MOTORISTA - AOM-A-IV
MATRÍCULA: 999.940
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 145, da Lei Estadual n.º 5.810, de 24/1/1994
ORIGEM: Castanhal - PA
DESTINO(S): São Caetano de Odivelas/PA
PERÍODO(S): 29/03/2017 - 29/03/2017
QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 1/2 (meia) diária(s)
FINALIDADE: Condução de membro/servidor à serviço do MPPA
Ordenador(a) da Despesa: MARCOS ANTONIO FERREIRA DAS NEVES

PORTARIA Nº 1606/2017-MP/PGJ

CONCEDER diárias, em virtude de haver sido autorizado deslocamento no âmbito do expediente nº 105863/2017 conforme abaixo relacionado:
NOME: EDSON GOMES DE AGUIAR SILVA
CARGO/FUNÇÃO: TECNICO EM INFORMATICA - AAI-A-I
MATRÍCULA: 999.2376
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 145, da Lei Estadual n.º 5.810, de 24/1/1994
ORIGEM: Castanhal - PA
DESTINO(S): São Caetano de Odivelas/PA
PERÍODO(S): 29/03/2017 - 29/03/2017
QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 1/2 (meia) diária(s)
FINALIDADE: Implantação de sistema(s) - Instalacao de roteador wireless
Ordenador(a) da Despesa: MARCOS ANTONIO FERREIRA DAS NEVES

PORTARIA Nº 1607/2017-MP/PGJ

CONCEDER diárias, em virtude de haver sido autorizado deslocamento no âmbito do expediente nº 105898/2017 conforme abaixo relacionado:
NOME: JANE CLEIDE SILVA SOUZA
CARGO/FUNÇÃO: 12o Promotor de Justiça de Marabá
MATRÍCULA: 999.1332
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 117, da Lei Complementar Estadual n.º 057, de 06 de julho de 2006
ORIGEM: Marabá - PA
DESTINO(S): Itupiranga/PA
PERÍODO(S): 18/05/2017 - 18/05/2017
QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 1/2 (meia) diária(s)
FINALIDADE: Reunião de trabalho - participacao em audiencia judicial nos autos do Processo nº 0012346-10.2015.8.14.0028
Ordenador(a) da Despesa: MARCOS ANTONIO FERREIRA DAS NEVES

PORTARIA Nº 1619/2017-MP/PGJ

CONCEDER diárias, em virtude de haver sido autorizado deslocamento no âmbito do expediente nº 105927/2017 conforme abaixo relacionado:
NOME: FLAVIA MIRANDA FERREIRA
CARGO/FUNÇÃO: 2o Promotor de Justiça de São Felix do Xingu
MATRÍCULA: 999.2353
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 117, da Lei Complementar Estadual n.º 057, de 06 de julho de 2006
ORIGEM: São Félix do Xingu - PA
DESTINO(S): Belém/PA
PERÍODO(S): 30/03/2017 - 01/04/2017
QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 2 e 1/2 (dois e meia) diária(s)
FINALIDADE: Reunião de trabalho - GT Infancia e Juventude
Ordenador(a) da Despesa: MARCOS ANTONIO FERREIRA DAS NEVES

PORTARIA Nº 1620/2017-MP/PGJ

CONCEDER diárias, em virtude de haver sido autorizado deslocamento no âmbito do expediente nº 105926/2017 conforme abaixo relacionado:
NOME: LAERCIO GUILHERMINO DE ABREU
CARGO/FUNÇÃO: 2o Promotor de Justiça de Barcarena
MATRÍCULA: 999.1333
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 117, da Lei Complementar Estadual n.º 057, de 06 de julho de 2006
ORIGEM: Barcarena - PA
DESTINO(S): Igarapé-Miri/PA
PERÍODO(S): 06/04/2017 - 06/04/2017, 11/04/2017 - 11/04/2017, 18/04/2017 - 18/04/2017, 20/04/2017 - 20/04/2017, 25/04/2017 - 25/04/2017, 27/04/2017 - 27/04/2017
QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 3 (tres) diária(s)
FINALIDADE: Acumulação - em diferentes comarca.
Ordenador(a) da Despesa: MARCOS ANTONIO FERREIRA DAS NEVES

PORTARIA Nº 1621/2017-MP/PGJ

CONCEDER diárias, em virtude de haver sido autorizado deslocamento no âmbito do expediente nº 105909/2017 conforme abaixo relacionado:
NOME: JANE CLEIDE SILVA SOUZA
CARGO/FUNÇÃO: 12o Promotor de Justiça de Marabá
MATRÍCULA: 999.1332
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 117, da Lei Complementar Estadual n.º 057, de 06 de julho de 2006
ORIGEM: Marabá - PA

DESTINO(S): Canaã dos Carajás/PA

PERÍODO(S): 06/04/2017 - 07/04/2017
QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 1 e 1/2 (um e meia) diária(s)
FINALIDADE: Reunião de trabalho - participacao em audiencia judicial nos autos do Processo nº 0004977-67.2012.8.14.0028
Ordenador(a) da Despesa: MARCOS ANTONIO FERREIRA DAS NEVES

PORTARIA Nº 1622/2017-MP/PGJ

CONCEDER diárias, em virtude de haver sido autorizado deslocamento no âmbito do expediente nº 105891/2017 conforme abaixo relacionado:
NOME: SERGIO DONISETTE BANDEIRA BARROS
CARGO/FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS - AOG-A-III
MATRÍCULA: 999.1191
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 145, da Lei Estadual n.º 5.810, de 24/1/1994
ORIGEM: Marabá - PA
DESTINO(S): Bom Jesus do Tocantins/PA, Nova Ipixuna/PA
PERÍODO(S): 20/03/2017 - 20/03/2017
QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 1/2 (meia) diária(s)
FINALIDADE: Levantamento de informações - entrega de documentos oficiais naquelas comarcas.
Ordenador(a) da Despesa: MARCOS ANTONIO FERREIRA DAS NEVES

PORTARIA Nº 1623/2017-MP/PGJ

CONCEDER diárias, em virtude de haver sido autorizado deslocamento no âmbito do expediente nº 105914/2017 conforme abaixo relacionado:
NOME: JOZIMO AZEVEDO BOTELHO
CARGO/FUNÇÃO: MOTORISTA - AOM-A-IV
MATRÍCULA: 999.1126
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 145, da Lei Estadual n.º 5.810, de 24/1/1994
ORIGEM: Belém - PA
DESTINO(S): Marabá/PA
PERÍODO(S): 27/03/2017 - 31/03/2017
QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 4 e 1/2 (quatro e meia) diária(s)
FINALIDADE: Condução de membro/servidor à serviço do MPPA
Ordenador(a) da Despesa: MARCOS ANTONIO FERREIRA DAS NEVES

PORTARIA Nº 1624/2017-MP/PGJ

CONCEDER diárias, em virtude de haver sido autorizado deslocamento no âmbito do expediente nº 105811/2017 conforme abaixo relacionado:
NOME: EDINEI GONCALVES DOS REIS
CARGO/FUNÇÃO: MOTORISTA - AOM-A-IV
MATRÍCULA: 999.940
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 145, da Lei Estadual n.º 5.810, de 24/1/1994
ORIGEM: Castanhal - PA
DESTINO(S): Bujaru/PA
PERÍODO(S): 10/03/2017 - 10/03/2017, 16/03/2017 - 16/03/2017
QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 1 (um) diária(s)
FINALIDADE: Condução de membro/servidor à serviço do MPPA
Ordenador(a) da Despesa: MARCOS ANTONIO FERREIRA DAS NEVES

PORTARIA Nº 1625/2017-MP/PGJ

CONCEDER diárias, em virtude de haver sido autorizado deslocamento no âmbito do expediente nº 105928/2017 conforme abaixo relacionado:
NOME: GUILHERME CHAVES COELHO
CARGO/FUNÇÃO: Promotor de Justiça de Soure
MATRÍCULA: 999.1530
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 117, da Lei Complementar Estadual n.º 057, de 06 de julho de 2006
ORIGEM: Soure - PA
DESTINO(S): Belém/PA
PERÍODO(S): 30/03/2017 - 01/04/2017
QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 2 e 1/2 (dois e meia) diária(s)
FINALIDADE: Reunião de trabalho - GT Agrario.
Ordenador(a) da Despesa: MARCOS ANTONIO FERREIRA DAS NEVES

PORTARIA Nº 1626/2017-MP/PGJ

CONCEDER diárias, em virtude de haver sido autorizado deslocamento no âmbito do expediente nº 105933/2017 conforme abaixo relacionado:
NOME: ERICK RICARDO DE SOUZA FERNANDES