CONTRATO Nº. 016/2016-MP/PA.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ E A EMPRESA A DE C VENTURELLI – EPP.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, CNPJ(MF) 05.054.960/0001-58, estabelecido nesta Cidade à Rua João Diogo nº. 100, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Exmº Procurador Geral de Justiça, Dr. **MARCOS ANTÔNIO FERREIRA DAS NEVES**, brasileiro, domiciliado e residente em Belém/Pa e, de outro lado, a empresa **A DE C VENTURELLI – EPP**, Nome Fantasia: **VENTURELLI SERVIÇOS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 02.595.192/0001-51, estabelecida na Av. Joaquim Nabuco, nº 1846, Térreo, Sala 1, bairro do Centro, CEP 69.020-031, Manaus/AM, Telefone: (92) 3346-9619 / 3877-9619 / 9215-9619, Email: contato@venturelli.net.br, neste ato representada pelo Sr. **ALEXANDRE DE CASTRO VENTURELLI**, brasileiro, administrador, residente e domiciliado na cidade de Manaus/AM, 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. 021/2015-MP/PA**, por Preço Global por Lote (grupo), tipo Menor Preço, a qual está vinculada ao **Processo nº. 051/2014-SGJ-TA (PROTOCOLO Nº 6574/2014) e Ata de Registro de Preços 006/2016-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.

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 de Redenção/PA (PJ de Redenção em construção).

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 24/11/2015, devidamente assinada e rubricada;

b) **PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**, datada de 24/11/2015;

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1. O valor **total mensal** do presente contrato é de **R$ 8.328,71 (oito mil, trezentos e vinte e oito reais e setenta e um centavos)**, perfazendo o **total anual de R$ 99.944,51 (noventa e nove mil, novecentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e um centavos)**, de acordo com o disposto na proposta da Contratada, pela execução do objeto contratado e conforme grupo(s) abaixo(s):

4.1.1. Valor **do item 02 (grupo II)**, conforme o disposto na proposta da Contratada, pela execução do objeto contratado em um total de 1.759,19 m2 de área convertida registrada no item 8.5.2, conforme quantidade (m2) obtida a partir das áreas detalhadas no item 8.3.4;

4.3. O valor total mensal de mão-de-obra será de R$ 1.813,15 (um mil, oitocentos e treze reais e quinze centavos);

4.4. O valor total mensal dos materiais será de R$ 492,52 (quatrocentos e noventa e dois reais e cinquenta e dois centavos).

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado **mensalmente** pelo Departamento Financeiro do Ministério Público, no Banco: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, Agência n° 1548, OP: 003, Conta Corrente n° 1924-8, até o 20° (vigesimo) dia útil do mês subseqüente, 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. 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).

5.1.2. 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.

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

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 e mediante apresentação dos comprovantes de:

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. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a contratada tome medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

5.4. 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 x N x 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:

$I = \frac{(TX/100)}{365}$ $I = \frac{(6/100)}{365}$ $I = 0,0001644$

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 n°. 8.666/93, em decorrência de alteração quantitativa de cada Lote (grupo).

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;

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

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

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

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

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

8.2.1.1.1.12. Aguar plantas;

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

8.2.1.1.1.14. Limpeza e higienização dos elevadores com produto adequado;

8.2.1.1.1.15 Varrer os pisos de cimento;

8.2.1.1.1.16 Limpar os corrimãos, quando couber;

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

8.2.1.1.1.18 Execução dos demais serviços de limpeza e conservação considerados necessários à freqüência 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;
8.2.1.3.2.4. 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 REDENÇÃO (CONSTRUÇÃO)
Área Interna (m²)	Pisos Frios	1122,43
	Pisos acarpetados	
	Almoxarifados/galpões	
	Área com espaços livres	40,35
Área Externa (m²)	Varrição de passeios e arruamentos	487,87
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	
	Pátios e Áreas verdes	888,35
Esquadria –sem exposição de risco (m²)	Face interna	175,74
	Face externa	448,61

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) Varrição 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 freqüência 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.

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

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.

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

8.5.1.5. PJ Redenção (em construção)

$$\frac{600 \times 1122,43}{600} + \frac{600 \times 40,35}{800} + \frac{600 \times 487,87}{6000} + \frac{600 \times 888,35}{1200} + \frac{600 \times 624,35}{3300} =$$

$$1122,43 + 30,26 + 48,78 + 444,18 + 113,51 = 1759,16 \;///\; \frac{1759,19}{600} = 2,93$$

Área interna – 1162,78 m²
Área externa – 1376,22 m²
Esquadria – 624,35 m²

Grupo II

Item	Local	Endereço	Área convertida	Qtde estimada de serventes	Jornada semanal
02	PJ Redenção em construção	Av. Manoel Vicente Pereira s/n lotes 20, 21, 22, 23, 24 e 25 – Park dos Buritis	1.759,19 m²	3	44 horas

8.6. FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:

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 15 (quinze) 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 toxidade, 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 1l	frasco
Ácido muriático frasco com 1l	frasco
Álcool etílico hidratado 92,8° frasco com 1l	frasco
Álcool a 70% frasco com 1l	frasco
Balde plástico com alça de alumínio 15 litros	und
Cera líquida incolor para piso, frasco com 750ml	frasco
Desinfetante 500 ml– uso geral e banheiro, tipo *Pinho Bril* 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
Espanador	und
Esponja dupla face, tipo scoth 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
Lustra móveis, a base de cera natural e silicone, fragrância lavanda. Frasco c/ 500ml tipo *Poliflor, Assim* ou similar 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 para lixo em para lixo em plástico c/ cabo de aproximadamente 75cm revestido em plástico	und
Papel higiênico em rolo, gofrado, branco, com 100% fibras celulósicas, rolo de 300m x 10cm, não reciclado, com tubete interno reforçado	rolo
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 em rolo, gofrado, branco, com 100% fibras celulósicas, rolo com aproximadamente 200m x 20cm, não reciclado, com tubete interno reforçado	rolo

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
Vaselina líquida 500ml	frasco
Vasculho	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;

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 Redenção em construção	11	11	-

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).

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

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

8.2 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 Edital, sendo, então, encaminhada a Nota Fiscal para pagamento.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. Este Contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação 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 contratadadeverá 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 §4° 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. 7°, XXXIII, da Constituição Federal/88 (trabalho de menores de idade, observada a Lei n° 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;

10.2.10. Encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima definidas no contrato, 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 instrumento.

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, auxilio 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 o 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. 4°, 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.

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 Divisão de Serviços Gerais;

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.

11.2.12. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste contrato e seu anexo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DO CONTRATO (Para Contratos acima de R$ 100.000,00)

(SUPRIMIDO)

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;

13.1.2.2. 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;

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

13.1.3. MULTA INDENIZATÓRIA

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:

13.1.3.1. 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
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

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
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

13.1.3.1. 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

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

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.

13.1.8. IMPEDIMENTO

13.1.8.1. Ficará impedida de licitar e de contratar com o Estado do Pará, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I. não assinar o contrato;
II. deixar de entregar documentação exigida no edital;
III. apresentar documentação falsa;
IV. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
V. não mantiver a proposta;
VI. falhar ou fraudar na execução do objeto;
VII. comportar-se de modo inidôneo;
VIII. fizer declaração falsa;
IX. cometer fraude fiscal.

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 n°. 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. 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.

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

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

15.10.2 Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

15.10.2.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitidos pela conectividade social (GFIP);

15.10.2.2. 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;

15.10.2.3. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

15.10.2.4. Cópia da relação dos Tomadores/Obras (RET);

15.10.3. Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

15.10.3.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitidos pela conectividade social (GFIP);

15.10.3.2. Cópia do comprovante de Declaração de Previdência;

15.10.3.3. 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;

15.10.3.4. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

15.10.3.5. Cópia da relação dos Tomadores/Obras (RET);

15.10.4. Exigir a Certidão Negativa de Debito 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

16.1. O valor proposto e contratado, poderá ser reajustado a cada período de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, 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.

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, 22 de MARÇO de 2016

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ
Contratante

A DE C VENTURELLI – EPP
Contratada

Testemunhas:

1. Karla Queiroz
RG: 4583264 SSP/PA

2. Jael P. S. Oliveira
RG: 2036481 SSP/PA

Valor Global: R$ 29.041,32.
Dotação Orçamentária: Atividade: 12101.03.122.1434.8332; Elemento de Despesa: 3390-37; Fonte: 0101.
Foro: Belém.
Ordenador responsável: Marcos Antônio Ferreira das Neves.
Endereço da Contratada: Rua 6ª, nº 5385ª, bairro de São Francisco, CEP: 76300-000, Ceres-GO.

Protocolo 942251

Nº DO CONTRATO: 023/2016-MP/PA
MODALIDADE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2015-MP/PA.

Partes Contratantes: Ministério Público do Estado do Pará e a empresa VALDEMAR CORREIA DE MORAES-EPP.
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 Santarém.
Data da Assinatura: 22/03/2016.
Vigência: 01/04/2016 a 31/03/2017
Valor Global: R$ 114.317,88.
Dotação Orçamentária: Atividade: 12101.03.122.1434.8332; Elemento de Despesa: 3390-37; Fonte: 0101.
Foro: Belém.
Ordenador responsável: Marcos Antônio Ferreira das Neves.
Endereço da Contratada: Rua 6ª, nº 5385ª, bairro de São Francisco, CEP: 76300-000, Ceres-GO.

Protocolo 942263

Nº DO CONTRATO: 024/2016-MP/PA
MODALIDADE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2015-MP/PA.

Partes Contratantes: Ministério Público do Estado do Pará e a empresa VALDEMAR CORREIA DE MORAES-EPP.
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 Tucurui.
Data da Assinatura: 22/03/2016.
Vigência: 01/04/2016 a 31/03/2017
Valor Global: R$ 29.041,32.
Dotação Orçamentária: Atividade: 12101.03.122.1434.8332; Elemento de Despesa: 3390-37; Fonte: 0101.
Foro: Belém.
Ordenador responsável: Marcos Antônio Ferreira das Neves.
Endereço da Contratada: Rua 6ª, nº 5385ª, bairro de São Francisco, CEP: 76300-000, Ceres-GO.

Protocolo 942266

Nº. DO CONTRATO: 016/2016-MP/PA
MODALIDADE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2015-MP/PA.

Partes Contratantes: Ministério Público do Estado do Pará e a Empresa A DE C VENTURELLI - EPP.
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.
Data da Assinatura: 22/03/2016.
Vigência: 01/04/2016 a 31/03/2017
Valor Total Anual: R$ 99.944,51 (noventa e nove mil, novecentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e um 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.
Endereço das Partes: Rua João Diogo nº 100, Cidade Velha, CEP: 66015-160, Belém-PA e Av. Joaquim Nabuco, nº 1846, Térreo, Sala 1, Centro, CEP: 69.020-031, Manaus/AM, respectivamente.

Protocolo 943093

Nº. DO CONTRATO: 017/2016-MP/PA
MODALIDADE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2015-MP/PA.

Partes Contratantes: Ministério Público do Estado do Pará e a Empresa ARRAIS E CIA LTDA-ME.
Objeto: Prestação de serviços de locação de veículos, por quilometragem livre, sem combustível, para o Pólo Belém.
Data da Assinatura: 23/03/2016.
Vigência: 01/04/2016 a 31/03/2017
Valor Total Anual Estimado: R$ 313.858,08 (trezentos e treze mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e oito centavos).
Dotação Orçamentária: Atividade: 12101.03.122.1434.8332. Elemento de despesa: 3390-33. Elemento de despesa: 3390-37.
Fonte de Recurso: 0101.
Foro: Belém.
Ordenador responsável: Dr. Marcos Antônio Ferreira das Neves.
Endereço das Partes: Rua João Diogo nº 100, Cidade Velha, CEP: 66015-160, Belém-PA e Alameda Moça Bonita, nº 97, Castanheira, CEP: 66.645-010, Belém/PA, respectivamente.

Protocolo 943478

Nº DO CONTRATO: 027/2016-MP/PA
MODALIDADE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2015-MP/PA.

Partes Contratantes: Ministério Público do Estado do Pará e a empresa Arrais e Cia Ltda-ME.
Objeto: Prestação de Serviços de Locação de Veículos, por quilometragem livre, sem combustível, para o pólo de Sudeste I - Marabá (com motorista).
Data da Assinatura: 31/03/2016.
Vigência: 01/04/2016 a 31/03/2017
Valor Total Anual: R$ 236.640,00 (Duzentos e trinta e seis mil seiscentos e quarenta reais)
Dotação Orçamentária: Atividade: 12101.03.122.1434.8332; Elemento de Despesa: 3390-33/3390-37; Fonte: 0101.
Foro: Belém.
Ordenador responsável: Marcos Antônio Ferreira das Neves.
Endereço da Contratada: Alameda Moça Bonita, 97, Bairro Castanheira, CEP: 66645-010, Belém-Pa.

Protocolo 945237

Nº DO CONTRATO: 028/2016-MP/PA
MODALIDADE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2015-MP/PA.

Partes Contratantes: Ministério Público do Estado do Pará e a empresa Arrais e Cia Ltda-ME.
Objeto: Prestação de Serviços de Locação de Veículos, por quilometragem livre, sem combustível, para o pólo de Sudeste IV - Parauapebas (com motorista).
Data da Assinatura: 31/03/2016.
Vigência: 01/04/2016 a 31/03/2017
Valor Total Anual: R$ 118.776,00 (Cento e dezoito mil setecentos e setenta e seis reais
Dotação Orçamentária: Atividade: 12101.03.122.1434.8332; Elemento de Despesa: 3390-33/3390-37; Fonte: 0101.
Foro: Belém.
Ordenador responsável: Marcos Antônio Ferreira das Neves.
Endereço da Contratada: Alameda Moça Bonita, 97, Bairro Castanheira, CEP: 66645-010, Belém-Pa.

Protocolo 945238

Nº DO CONTRATO: 036/2016-MP/PA
MODALIDADE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2015-MP/PA.

Partes Contratantes: Ministério Público do Estado do Pará e a empresa Arrais e Cia Ltda-ME.
Objeto: Prestação de Serviços de Locação de Veículos, por quilometragem livre, sem combustível, para o pólo de Belém II - Ananindeua (com motorista).
Data da Assinatura: 31/03/2016.
Vigência: 01/04/2016 a 31/03/2017
Valor Total Anual: R$ 104.619,36 (Cento e quatro mil seiscentos e dezenove reais e trinta e seis centavos)
Dotação Orçamentária: Atividade: 12101.03.122.1434.8332; Elemento de Despesa: 3390-33/3390-37; Fonte: 0101.
Foro: Belém.
Ordenador responsável: Marcos Antônio Ferreira das Neves.
Endereço da Contratada: Alameda Moça Bonita, 97, Bairro Castanheira, CEP: 66645-010, Belém-Pa.

Protocolo 945240

TERMO ADITIVO A CONTRATO

Nº DO CONTRATO: 018/2016-MP/PA
MODALIDADE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2015-MP/PA.

Partes Contratantes: Ministério Público do Estado do Pará e a empresa VALDEMAR CORREIA DE MORAES-EPP.
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 Abaetetuba.
Data da Assinatura: 22/03/2016.
Vigência: 01/04/2016 a 31/03/2017
Valor Global: R$ 83.709,48.
Dotação Orçamentária: Atividade: 12101.03.122.1434.8332; Elemento de Despesa: 3390-37; Fonte: 0101.
Foro: Belém.
Ordenador responsável: Marcos Antônio Ferreira das Neves.
Endereço da Contratada: Rua 6ª, nº 5385ª, bairro de São Francisco, CEP: 76300-000, Ceres-GO.

Protocolo 942226

TERMO ADITIVO A CONVÊNIO

Nº DO TERMO ADITIVO: 3º
Nº DO CONVÊNIO: 007/2014-MP/PA

Concedente: Ministério Público do Estado do Pará
Convenente: Corpo de Bombeiros Militar do Pará - CBMPA
Justificativa do Aditamento: Prorrogação do prazo de vigência, com base na subcláusula 5.2 do convênio original e diante de justificativa do convenente.
Vigência: 01/04/2016 a 30/06/2016.
Valor: -
Dotação Orçamentária: -.
Foro: Belém
Data da Assinatura: 31/03/2016
Endereço das Partes: Rua João Diogo nº 100, Cidade Velha, Belém-PA e Av. Júlio César nº 3000, bairro Val de Cans, Belém-PA, respectivamente.
Ordenador: Marcos Antonio Ferreira das Neves.

Protocolo 945052

SUPRIMENTO DE FUNDO

PORTARIA Nº 1759/2016-MP/PGJ

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando de suas atribuições que lhe foram delegas através da PORTARIA Nº 074/2015-MP/PGJ.
R E S O L V E:
CONCEDER ao servidor ANTONIO ROBERTO LOBATO PEREIRA, AUXILIAR DE ADMINISTRACAO, Matrícula nº 999.1830, lotado na promotoria de justiça de maracanã, a importância de R$ 1.100,00 (mil e cem reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, com período de aplicação de 23/03/16 a 22/05/16, 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$ 300,00
3390-36 O.S. Terceiros - P.Física R$ 800,00
OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada em 10 dias, subsequentes, após o término do período de aplicação.
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
DEPARTAMENTO FINANCEIRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, Belém, 30 de março de 2016.
ANLYD SÉRIO FRANÇA JÚNIOR
DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Protocolo 944959

PORTARIA Nº 1760/2016-MP/PGJ

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando de suas atribuições que lhe foram delegas através da PORTARIA Nº 074/2015-MP/PGJ.
R E S O L V E:
CONCEDER à servidora MARIA ESMERALDA DE ALMEIDA PRESTES, AUXILIAR DE ADMINISTRACAO, Matrícula nº 999.800, lotado na promotoria de justiça de Cametá, a importância de R$ 2.000,00 (dois mil reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, com período de aplicação de 18/03/16 a 17/05/16, 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$ 600,00
3390-36 O.S. Terceiros - P.Física R$ 1.400,00
OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada em 10 dias, subsequentes, após o término do período de aplicação.
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
DEPARTAMENTO FINANCEIRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, Belém, 30 de março de 2016.
ANLYD SÉRIO FRANÇA JÚNIOR
DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Protocolo 944964

PORTARIA Nº 1761/2016-MP/PGJ

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando de suas atribuições que lhe foram delegas através da PORTARIA Nº 074/2015-MP/PGJ.
R E S O L V E:
CONCEDER ao servidor TERCIO CARDOSO MENEZES, AUXILIAR DE ADMINISTRACAO, Matrícula nº 999.2022, lotado na promotoria de justiça de Juruti, a importância de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, com período de aplicação de 22/03/16 a 21/05/16, 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$ 300,00
3390-36 O.S. Terceiros - P.Física R$ 1.200,00
OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada em 10 dias, subsequentes, após o término do período de aplicação.
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
DEPARTAMENTO FINANCEIRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, Belém, 30 de março de 2016.
ANLYD SÉRIO FRANÇA JÚNIOR
DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Protocolo 944966

Documento assinado digitalmente com certificado digital emitido sob a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-BRASIL, instituída através de medida provisória nº 2.200-2.
Autoridade Certificadora emissora: AC IMPRENSA OFICIAL SP.
A IMPRENSA OFICIAL DO PARÁ garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.ioe.pa.gov.br
Data: Sexta-feira, 1 de Abril de 2016 às 0:00:00