

CONTRATO Nº 23//2020-MP/PA

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O
 MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ E
 A EMPRESA GAMA CONSERVAÇÃO E
 MANUTENÇÃO PREDIAL LTDA - EPP.**

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.054.960/0001-58, estabelecido nesta Rua João Diogo nº 100, bairro Cidade Velha, CEP: 66015-165, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Procuradora-Geral de Justiça e.e, Exmo. Sr. Dr. **GILBERTO VALENTE MARTINS**, brasileiro, residente e domiciliado em Belém e, de outro lado, a Empresa **GAMA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.609.199/0001-88, com sede à Rua Pedro Borges, 75 sala 603, Centro - Fortaleza/CE, email: gamaconservacao@hotmail.com, Fone (85) 3109-0103 representada pelo Sr Alessandro Fidelis da Cuunha, doravante denominada **CONTRATADA**, têm por justo e contratado o que melhor se declara nas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO JURÍDICO

1.1. O presente Contrato decorre de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico Nº 027/2019-MP/PA**, por execução indireta, empreitada por preço **global por item**, no tipo menor preço, vinculada ao PROCESSO Nº. 133/2019-SGJ-TA (PROTOCOLO Nº 40497/2019) e tem como fundamento as Leis Federais nº. 8.078/90 e 8.666/93 e na Lei Estadual nº 5.416/87, observadas as alterações e demais regras de direito público e privado aplicáveis a matéria que o subsidiarem.

1.2. Aos casos omissos serão aplicadas as normas referidas no subitem 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 Parauapebas, conforme, especificações neste instrumento.

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 16/12/2019, devidamente assinada e rubricada;
- b) PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS, datada de 16/12/2019;
- c) Instrumento de Medição de Resultados.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1. O valor **total mensal** do presente contrato é de R\$ 5.988,58 (Cinco mil, novecentos e oitenta e oito reais e cinquenta e oito centavos), perfazendo o total **anual** de R\$ 71.862,96 (Setenta e um mil, oitocentos e sessenta e dois reais e noventa e seis centavos) para o período de **12 meses**, conforme o disposto na proposta da Contratada, pela execução do objeto contratado em um total de **(02) Serventes**, conforme quantidade obtida no item 8.5 deste instrumento.

Valor Global da Proposta	
Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida * (posto de serviço)
	R\$ 2.994,29
	R\$ 5.988,58
	R\$ 71.862,96

Parágrafo Primeiro – 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.

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.

Parágrafo Terceiro - detectado o erro somente na execução, arcará a CONTRATADA com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos itens isolados da planilha, quer seja quanto no dimensionamento a menor dos valores dos referidos itens (que serão cobertos pela margem de lucro e não serão objeto de reequilíbrio), quer seja no seu dimensionamento a maior (que serão objeto de glosa ou retenção, se não comprovados seu dispêndio).

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 nº 4551, Conta Corrente nº 490-3, 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.

5.1.4. O ISS (Imposto Sobre Serviço) deverá ser recolhido diretamente pela CONTRATADA no Município onde ocorreu o fato gerador, conforme Art. 3º, VII, Lei Complementar 116/2003, não fazendo parte do valor dos serviços firmado neste instrumento.

5.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pelo fornecedor, de que encontra-se regular com suas obrigações fiscais, trabalhistas e com o sistema de Seguridade Social, devendo 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;
- 5.2.7. Comprovante de recolhimento do Imposto discriminado no item 5.1.4 deste instrumento;

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 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 administrativo 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, ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

5.4.1. Até que a contratada comprove o disposto nos itens 5.4 e 55 deste instrumento, o contratante deverá reter:

I - A garantia contratual, conforme art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

II - Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso II do caput, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato

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 subcláusula 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:

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

TX=Percentual da taxa anual=6%

CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES E DEMAIS ALTERAÇÕES

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, em decorrência de alteração quantitativa sobre a unidade do item (m2), nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/93, salvo a exceção prevista no § 2º do referido artigo

6.2. Este instrumento poderá ainda ser alterado, exceto no objeto, nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93 e com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

II - Por acordo das partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. Para atender às despesas do presente Contrato, o Ministério Público, valer-se-á de recursos orçamentários na função programática:

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 qual poderá ocorrer 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.

8.1.4. A execução do objeto será pelo prazo de **12 (doze) meses** coincidindo com o início da vigência deste instrumento.

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 nº 05/2017-MPOG e demais normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as seguintes especificações e periodicidades, observando-se os procedimentos internos de 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 lustrear 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, pias, bancadas, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

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

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

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

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

8.2.1.1.1.10. Aguar plantas

8.2.1.1.1.11. Movimentação de móveis, caixas e equipamentos quando necessário;

8.2.1.1.1.12. Limpeza e higienização dos elevadores com produto adequado;

8.2.1.1.1.13. Varrer os pisos de cimento

8.2.1.1.1.14. Limpar os corrimãos, quando couber;

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

8.2.1.1.1.16. 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. Lustrear 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 lustrear;

8.2.1.1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

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

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

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. 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:

8.2.1.2.1.1. 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 a 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.

8.2.1.4. Banheiros**8.2.1.4.1. Diariamente, três vezes, quando não explicitado.**

8.2.1.4.1.1. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

8.2.1.4.1.2. Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 03 vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela Contratante;

8.2.1.4.1.3. Lavar os pisos com saneantes domissanitários, encerar e lustrar duas vezes ao dia;

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

8.2.1.4.1.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.3. DOS LOCAIS E FORMA 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 uma estimativa de custo por metro quadrado (m²), observando-se a peculiaridade, a produtividade, periodicidade e frequência de cada tipo de serviço.

8.3.2. As áreas do local aqui indicado poderão sofrer alterações quanto a sua localização, acréscimos ou supressões, respeitados os quantitativos do objeto contratado, sendo que eventuais alterações serão realizadas por meio de termo aditivo, observado o disposto no art. 65 da lei 8.666/93.

8.3.3. Para a estimativa do quantitativo de serventes que desenvolverão os serviços, levaram-se em consideração a experiência e os parâmetros aferidos e resultantes do contrato anterior e os índices de produtividade, para as diversas áreas, contidos no Anexo VI-B da IN MPOG/SLTI nº 05/2017, demandas das necessidades diárias, peculiaridades dos serviços, as particularidades dos ambientes a serem conservados e a estimativa de circulação de pessoas.

8.3.4. Os serviços deverão ser executados pela Contratada conforme as especificações, detalhamentos e frequência apresentados neste Instrumento, podendo vir a serem acrescentadas atribuições ou alteradas as frequências mediante novas necessidades que estejam relacionadas aos serviços de limpeza e conservação.

8.3.5. O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição das áreas dos prédios utilizados pelo Ministério Público do Estado do Pará que necessitam desses serviços, conforme descrição e endereços constantes no Anexo I-A.

Item 01 - Áreas administrativas e operacionais – PJ Parauapebas

Tipo de Área		Área Total a ser limpa
Área Interna (m ²)	Pisos Frios/Madeira	853,40m ²
	Pisos Acarpetados	
	Almoxarifados/galpões	12,55 m ²
	Área com espaços livres	
	Banheiros	38,98 m ²
Área Externa (m ²)	Varição de passeios e arruamentos	354,17 m ²
	Pátios e Áreas verdes	110,52 m ²
Esquadria—sem exposição de risco (m ²)	Face interna	133,76 m ²
	Face externa	36,45 m ²

DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Local	Endereço	Qtd estimada de serventes	Jornada semanal
Promotoria de Justiça de Parauapebas.	Rua C quadra 37 lotes 7 e 8 – Cidade Nova - CEP: 68.515-000	02	44 horas

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 Anexo VI-B da IN MPOG/SLTI nº 05/2017, calculados para uma jornada de trabalho semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, de segunda a sexta, nos locais indicados no item 8.3, observada a produtividade prevista neste Instrumento, ou seja:

I - Áreas Internas

- a) Pisos acarpetados: 800 m²
- b) Pisos frios: 800 m²
- c) Laboratórios: 360 m²
- d) Almoxarifados/galpões: 1500 m²
- e) Oficinas: 1200 m² a 1800 m²
- f) Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão: 1000 m²
- g) Banheiros: 200 m²

II – Áreas externas:

- a) Varição de passeios e arruamentos: 6.000 m²;
- b) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1.800 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: 300 m²;
- b) face interna sem exposição à situação de risco: 300 m².

IV – Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360m² a 450m²**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 213-SLTI, de 25 de setembro de 2017.

OBS1: Tendo em vista que a periodicidade de limpeza das áreas de esquadria externa, sem exposição ao risco, é quinzenal, o cálculo dessas áreas não deverá utilizar a produtividade diária de 300 m², mas a produtividade quinzenal de 4.500 m².

Item 01 - Áreas administrativas e operacionais – PJ Parauapebas

Tipo de Área		Área Total a ser limpa	Qtd. serventes
Área Interna (m ²)	Pisos Frios/Madeira	853,40m ²	= 853,40/800 = 1,066
	Pisos Acarpetados		
	Almoxarifados/galpões	12,55 m ²	= 12,55/1500 = 0,008
	Área com espaços livres		
	Banheiros	38,98 m ²	= 38,98/200 = 0,194
Área Externa (m ²)	Varrição de passeios e arruamentos	354,17 m ²	= 354,17/6000 = 0,059
	Pátios e Áreas verdes	110,52 m ²	= 110,52/1800 = 0,061
Esquadria—sem exposição de risco (m ²)	Face interna	133,76 m ²	= 133,76/4500 = 0,029
	Face externa	36,45 m ²	= 36,45/4500 = 0,008
Demanda de serventes para realizar a limpeza			1,425
Total de serventes a ser contratado			2

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 do prédio 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 no local 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 **POR SERVENTE** será a especificada na planilha de materiais

Relação mínima estimada de materiais para utilização nos serviços de limpeza e conservação por servente para área de 800 m² (lista não-exaustiva):

Obs: O quantitativo mensal mínimo 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
Ácido muriático frasco com 1l	frasco
Álcool etílico hidratado 92,8° frasco com 1l	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
Esponja 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, cano curto, 100% natural, anti-alérgica, antibacteriana, com palma anti-derrapante e revestida internamente com verniz silver.	par
Luva em látex,cano longo 100% natural, anti-alérgica, antibacteriana, com palma anti-derrapante e revestida internamente com verniz silver.	par
Pá de lixo coletora c/ cabo de aproximadamente 75cm	und
Papel higiênico em rolo, grofado, branco, com 100% fibras celulósicas, rolo de 300m x 10cm, não reciclado, com tubete interno reforçado	rolo
Papel higiênico em rolo,grofado, 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 pó, com alvejante. Pacote com 500g	pcte
Saco para lixo 200 litros, em polietileno de alta densidade, cor cinza ou preta. Pacote com 05 und	pcte
Saco para lixo 50 litros, em polietileno de alta densidade, cor cinza ou preta. Pacote com 10 und	pcte
Saco para lixo 30 litros, em polietileno de alta densidade, cor cinza ou preta. Pacote com 10 und	pcte
Vassoura piaçava, com capa cabo e rosca revestido com plástico	und
Vaselina Líquida	frasco
Mop Úmido completo	und
Refil Mop úmido	und

8.7.5 A empresa contratada deverá aumentar a quantidade de materiais previstos ou ainda acrescentar outros, mesmo que não mencionados na tabela acima, para pleno cumprimento das atividades de execução dos serviços, satisfazendo as necessidades dos locais onde serão executadas as tarefas, desde que os materiais sejam de boa qualidade e aceitos pela fiscalização.

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 imediatamente 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)
Escada de alumínio de 08 degraus
Mangueira de borracha de 50 m
Máquina de lavar a jato (nível de ruído máximo 85 dB)
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 indicadas as quantidades dessas instalações no imóvel.

LOCAL	Nº DE BANHEIROS	BOX (ASSENTO SANITÁRIO)	MIDTÓRIO
Promotoria de Justiça de Parauapebas	12	12	-

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 par	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 edital 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 Edital, 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. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

8.11.1. O Instrumento de Medição do Resultado constitui-se em um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o contratante e o contratado, que define, em bases compreensíveis e tangíveis objetivamente, os resultados esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento (Instrução Normativa nº. 05/2017-MPOG).

8.11.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

8.11.2.1 O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo I indissociável do contrato.

8.11.3. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo I deste termo, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

8.11.4. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.

8.11.5. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos.

8.11.6. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

8.11.7. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada;

8.11.8. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

8.11.8.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver:

8.11.8.1.1. Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos;

8.11.8.1.2. A pontuação for inferior a 40 (quarenta) pontos por 3 (três) meses consecutivos.

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

8.11.10. O Fiscal Administrativo que fará o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

8.11.11. Os contatos serão realizados com a figura do preposto, representante designado pela empresa para tratar de assuntos relacionados à execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidades nas atividades executadas;

8.11.12. As comunicações serão realizadas via e-mail, carta registrada (AR), ou dependendo da urgência ou necessidade da celeridade da informação via telefone, sendo que a contratada deverá dar o tratamento adequado às solicitações em todas as formas de comunicação elencadas;

8.11.13. A aferição do resultado dos serviços a título de remuneração será realizada com base no IMR, sendo que somente após a informação dos resultados poderá ser realizada emissão de Nota Fiscal pela Contratada;

8.11.14. Os indicadores mínimos de qualidade de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços estão elencados no Anexo I.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. 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 e desde que a instrução processual contemple:

- a) Estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- e) Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
- f) Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

9.2. 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 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. Ter as Notas Fiscais atestadas em decorrência da prestação dos serviços, após a verificação do cumprimento das especificações contratuais.

10.1.3. Receber formalmente as notificações de ocorrências de irregularidades que a fiscalização identificar na execução do objeto licitado para que possa efetuar as correções necessárias.

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, 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, 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, responsabilizar-se ainda 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. 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. 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;

10.2.8. 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;

10.2.9. Selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima definidas, fornecendo relação nominal dos empregados contratados, atestado de boa conduta, o endereço residencial, o horário de trabalho e o local de prestação do serviço;

10.2.10. 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.

10.2.11. 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;

10.2.12. 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, doença, férias ou greve da categoria;

10.2.13. 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;

10.2.14. 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, independentemente de dolo ou culpa de quem lhes der causa;

10.2.15. 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);

10.2.16. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, por meios próprios ou mediante vale transporte. Em caso de paralisação do transporte coletivo ou inexistência desse, bem como nas situações em que se faça necessária, a CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo transporte de seu pessoal de sua residência até às dependências da CONTRATANTE ou outro local previamente designado, e vice-versa, por meios próprios;

10.2.17. Indicar um representante ou preposto, com poderes gerenciais, nas cidades onde os serviços serão executados, para gerenciar os empregados bem como resolver os problemas existentes durante a execução dos serviços. A CONTRATADA deve informar à CONTRATANTE, no início da vigência do Contrato, o nome do preposto ou representante e os telefones de contato;

10.2.18. 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;

10.2.19. 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;

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

10.2.21. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

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

10.2.23. No interesse da normalidade dos serviços e como forma de prevenir faltas, com conseqüente 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;

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

10.2.25. 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;

10.2.26. Encaminhar, até o dia 03 de cada mês, à unidade fiscalizadora, a relação nominal de todos os empregados e seus respectivos substitutos, contendo nome completo, CPF, RG e lotação.

10.2.27. Manter, durante a vigência do Contrato, endereço e telefone para contato permanentemente atualizados, informando ao Órgão qualquer alteração necessária à consolidação dos ajustes decorrentes do Contrato, tais como: mudança de endereço, e-mail, razão social, telefone, fax, dados bancários, dissolução da sociedade, falência e outros. A informação de alteração mencionada deverá ser por escrito, mediante documento endereçado à Subprocuradoria Geral de Justiça-Técnico Administrativa e protocolizado no Protocolo do Ministério Público do Estado do Pará, localizado no Ed. Sede do Órgão, Rua João Diogo nº. 100 – Cidade Velha, no horário de 8h às 17:00h de segunda a sexta-feira, exceto feriados e dias facultados.

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

10.2.29. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

10.2.30. 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.

10.2.31. Autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na Instrução Normativa nº. 05/2017-MPOG;

10.2.32. Autorizar a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

10.2.33. Informar qualquer alteração no seu Regime de Tributação, acompanhado da devida comprovação.

10.2.34. Autorizar a Administração contratante a fazer o desconto, após procedimento administrativo, nas faturas previstos nos itens 5.4 e 5.5 deste instrumento.

10.3. Deve a CONTRATADA observar que é expressamente vedada:

10.3.1. A prestação de serviços por empregados da empresa que sejam parentes até terceiro grau de Membros e Servidores do MP/PA, 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.

10.3.1.1. As pessoas jurídicas que tenham em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação;

10.3.1.2. A vedação do item 10.3.1 não se aplica às hipóteses nas quais a contratação seja realizada por ramo do Ministério Público diverso daquele ao qual pertence o membro ou servidor gerador da incompatibilidade;

10.3.1.3. A vedação do item 10.3.1 se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os membros e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização;

10.3.2. A contratação de empresa pertencente a parente de membro ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo órgão do Ministério Público competente, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório; (**Resolução nº 172/2017-CNMP que altera o artigo 3º, caput, da Resolução CNMP nº 37/2009**);

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

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

10.3.5. A contratação de Empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do Ministério Público para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da **Resolução nº 177/2017-CNMP**:

10.3.5.1. Pessoa que tenha sido condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nos seguintes casos:

I – atos de improbidade administrativa;

II – crimes;

a) contra a administração pública;

b) contra a incolumidade pública;

c) contra a fé pública;

d) contra o patrimônio;

e) de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;

f) de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;

g) contra a vida e a dignidade sexual;

h) praticados por organização ou associação criminosa;

i) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;

j) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

k) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

10.3.5.2. Aqueles que tenham:

I – praticado atos causadores da perda do cargo ou emprego público, reconhecidos por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado;

II – sido excluídos do exercício da profissão, por decisão definitiva sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

III – tido suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação.

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

10.4.1. 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;

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

10.5. 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.

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 que estiver em conformidade com o presente instrumento e seus anexos.

11.1.2. Devolver o objeto que for entregue em desacordo com as especificações exigidas no presente instrumento.

11.1.3. Esclarecer dúvidas com relação aos serviços a serem prestados.

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

11.2.1. Efetuar o pagamento mensal mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das documentações exigidas e atestada pelo fiscal do contrato.

11.2.2. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, nas dependências do CONTRATANTE, para execução dos serviços.

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

11.2.4. Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

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

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

11.2.7. Comunicar a CONTRATADA, quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados.

11.2.8. Aplicar à contratada penalidade por descumprimento de cláusulas contratuais.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. A **CONTRATADA** deverá prestar a garantia de execução do contrato, **no valor de R\$...., (equivalente a 5% do contrato)**, nos moldes do art. do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

12.1.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, nos casos de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados;

12.1.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- i. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- ii. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- iii. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- iv. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

12.1.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 12.1.2 acima, observada a legislação que rege a matéria;

12.1.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no **Banco do Estado do Pará** em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

12.1.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

12.1.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

- 12.1.7. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;
- 12.1.8. A garantia será considerada extinta:
- Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
 - Com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 13.8.1 acima, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
- 12.1.9. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;
- 12.1.10. A garantia prevista no subitem 12.1 acima somente será liberada mediante 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 na 10.2.36. deste instrumento, observada a legislação que rege a matéria;
- 12.1.11. Nas contratações de serviços continuados com fornecimento de mão de obra exclusiva, como condição para as eventuais repactuações, que o contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado.
- 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 acréscimo ao valor contratual, por meio de termo aditivo, o Contratado fica obrigado a prestar garantia adicional de 5% sobre o valor acrescido;
- 12.4.1. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa do Contratado, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 12.4.2. 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.
- 12.4.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. No caso do licitante deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas no certame licitatório ou usar de má fé, ficará sujeita as penalidades abaixo discriminadas, assegurado seu direito ao contraditório e a ampla defesa:

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 5% (cinco por cento) 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 da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.1.2.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

13.1.2.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.1.3. MULTA INDENIZATÓRIA

13.1.3.1. De 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior a quinze dias, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

13.1.3.2. De 20% (vinte por cento) sobre o valor do respectivo item 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
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;	06
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	04

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
12	Fornecer EPs (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, limitado a 5 (cinco) dias;	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
17	Recolher o FGTS dos empregados e as contribuições sociais previdenciárias.	06

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 **IMR** o valor do desconto supere 20%, 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 31.4.1 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 - DOS MECANISMOS DE CONTROLE INTERNO

14.1. Considerando o **Termo de Cooperação Técnica nº 003/2019-MP/PA** para abertura e movimentação da Conta Vinculada, que a empresa desde já obriga-se aceitar, nos seguintes termos:

14.2. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

14.2.1. O CONTRATANTE realizará provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela Administração em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme este tópico e o **Termo de Cooperação Técnica nº 003/2019-MP/PA**;

I. Os valores provisionados na forma do subitem 14.2.1 acima, somente serão liberados nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

14.2.2. A CONTRATADA se obriga a realizar o pagamento dos salários dos empregados por meio de depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

I. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem 14.2.2 acima, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

14.2.3. A CONTRATADA se obriga, no momento da assinatura do contrato, a autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 13.8.1;

14.2.4. A CONTRATADA se obriga, no momento da assinatura do contrato, a autorizar a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

I. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o subitem 14.2.4 acima pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

14.2.5. A CONTRATADA se obriga a viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

14.2.6. A CONTRATADA se obriga a viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

14.2.7. A CONTRATADA se obriga a oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

14.2.8. O saldo existente na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação,

por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

14.3. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este tópico, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

14.4. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13o (décimo terceiro) salário;
- b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) encargos sobre férias e 13o (décimo terceiro) salário.

14.5. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item 14.4 acima.

14.6. O **Termo de Cooperação Técnica nº 003/2019-MP/PA** determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

14.6.1. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos deste tópico.

14.7. Assinado o contrato de prestação de serviços entre o órgão contratante e a empresa vencedora do certame poderá haver, conforme item 14.1, os seguintes atos:

14.7.1. Solicitação do órgão contratante, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme disposto nos itens 14.3, 14.4 e 14.5 acima;

14.7.2. A assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, conforme o **Termo de Cooperação Técnica nº 003/2019-MP/PA**.

14.8. O saldo da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

14.8.1. Eventual alteração da forma de correção da poupança implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

14.9. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 14.4 acima, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

14.10. A abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação está isenta de tarifas junto à Instituição Financeira, contundo, decidindo o BANPARÁ futuramente, cobrar tarifa bancária para a operacionalização da Conta-Depósito Vinculada, o custo deverá ser arcado pela CONTRATADA, cujos recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

14.10.1. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação poderão ser aditados ao Contrato, mediante solicitação da CONTRATADA

14.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão contratante para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 14.4 acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

14.11.1. Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão contratante

os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

14.11.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

14.11.3. A autorização de que trata o subitem 14.11.2 acima deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

14.12. A empresa deverá apresentar ao órgão contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

14.13. Os valores provisionados para atendimento do item 14.4 acima serão discriminados conforme tabela a seguir:

**RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS
PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO**

ITEM	PERCENTUAIS		
13o (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

14.13.1. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

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

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

15.1.3. Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

15.1.4. 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.

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

15.3. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

15.3.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver:

15.3.1.1. Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos;

15.3.1.2. A pontuação for inferior a 40 (quarenta) pontos por 3 (três) meses consecutivos.

15.4. A ocorrência de falta grave, por não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como por não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, poderá ensejar a rescisão contratual.

15.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

15.5.1. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto da presente contratação, se em desacordo com a especificação Contratada.

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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, Edital e Legislação vigente, podendo culminar a rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei 8.666/1993.

16.8. 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.

16.9. 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.

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

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

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

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

16.10.2.2. 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;

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

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

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

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

16.10.3.2. Cópia do comprovante de Declaração de Previdência;

16.10.3.3. 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;

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

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

16.10.4. 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.

16.11. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

16.11.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

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

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

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

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

- b.1. Certidão Negativa de Débito relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b.2. Certidão que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b.3. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. extrato dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

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

17.1.1. 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 será a data da apresentação da proposta.

17.2. 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):

17.2.1. 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

17.2.2. Serão concedidos os direitos decorrentes da repactuação, a partir do evento (acordo, convenção, dissídio coletivo, ou equivalente) ou, se aplicável, de sua homologação, desde que sua solicitação pela contratada ocorra em até 30 (trinta) dias daquele evento, após

o que não haverá retroatividade, sendo os direitos concedidos a partir da solicitação formal da contratada ao contratante.

17.2.3. Caso a contratada não venha a apresentar documentos que comprovem que já arca com os custos decorrentes das disposições do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo, a fiscalização do contratante fará a supervisão e dará prazo para regularidade, sob pena de instauração de procedimento de apuração de responsabilidade quanto à contratada.

17.3. Os custos não renováveis **não serão** considerados nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro, reajustamento e repactuação.

17.4. Caso haja reajuste ou repactuação 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 o reajuste ou repactuação.

17.5. Para repactuação de preços, será observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir (Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente);

17.5.1. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação;

17.6. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta;

17.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

17.8. O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

17.9. É vedado ao CONTRATANTE vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública;

17.10. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

17.11. As repactuações a que o CONTRATADO fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

17.12. Na atualização da planilha para a repactuação, caso o CONTRATANTE constata a redução de custos ou encargos, ou ainda se a CONTRATADA não conseguir comprovar algum custo, a planilha será ajustada e os itens identificados terão valores reduzidos ou excluídos;

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. A publicação do presente instrumento em extrato, no Diário Oficial do Estado, ficará a cargo do Contratante, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da assinatura, e na forma disposta na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - 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.



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO PARÁ

Belém-Pa, 26 de março de 2020

Silvestre Bastos
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ
Contratante

Alessandro Fidelis de Lencina
GAMA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL LTDA - EPP
Contratada

Testemunhas:
1. *Rafael Souza*
RG: *7304491-SDS/PA*

2. *Jafferson Gomes*
RG: *10245210-PC/PA*

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ

ADMISSÃO DE SERVIDOR

PORTARIA 1618/2020-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 EDILMA DA SILVA SANTOS, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, Matrícula nº 999.3045, lotada na Promotoria de Justiça de Anapu, a importância de R\$ 1.070,00 (hum mil e setenta reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, período de aplicação 19/03/2020 até 17/05/2020, conforme abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.091.1494.8758

Promoção e defesa dos direitos constitucionais

FONTE DE RECURSOS 0101000000

NATUREZA DA DESPESA

3390-30 Material de Consumo R\$ 350,00

3390-36 O.S. Terceiros - P.Física R\$ 720,00

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, 30 de março de 2020.

MÁRCIO ROBERTO SILVA MENEZES-Diretor do Departamento Financeiro
Protocolo: 538256

PORTARIA Nº 010/2020-MP/4ª PJSIP

EXTRATO DA PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO

A 4ª Promotoria de Justiça de Santa Izabel do Pará torna público a instauração do Procedimento Preparatório nº 001/2020-MP/4ªPJSIP que encontra-se à disposição na Rua Valentim José Ferreira, 1325, bairro Nova Brasília, Santa Izabel do Pará.

Procedimento Preparatório nº 001/2020-MP/4ª PJSIP

Data da conversão: 27 de fevereiro de 2020.

Instaurante: 4º Cargo da Promotoria de Justiça de Santa Izabel do Pará
Membro do MPPA: Vyllya Costa Barra Sereno - 4ª Promotora de Justiça Titular

Objeto: apuração da ocorrência de poluição sonora pelo estabelecimento comercial denominado Bar da Naza, localizado no bairro Novo, Município de Santa Izabel do Pará.

Referência: SIMP 003427-094/2018

Protocolo: 538308

CONTRATO

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico n.º 068/2019-MP/PA.

Partes Contratantes: Ministério Público do Estado do Pará e a Empresa GAMA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL

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 Parauapebas, conforme especificações neste Instrumento.

Data da Assinatura: 26/03/2020.

Vigência: 01/04/2020 a 31/03/2021

Valor Global: R\$ 71.862,96 (Setenta e um mil, oitocentos e sessenta e dois reais e noventa e seis centavos).

Dotação Orçamentária: Atividade: 12101.03.122.1434.8332 - 3390-37;

Fonte de Recurso: 0101.

Foro: Belém.

Ordenador responsável: Dr. Gilberto Valente Martins

Protocolo: 537706

TERMO ADITIVO A CONTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Núm. do Termo aditivo: 1.

Núm. do Contrato: 036/2019-MP/PA.

Partes: Ministério Público do Estado do Pará e a Empresa A. M. GUERREIRO COMÉRCIO LTDA-ME.

Objeto e Justificativa do Aditamento: Prestação de serviço de acesso à internet para a Promotoria de Justiça de Viseu/PA. Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original por mais 06 (seis) meses.

Data de Assinatura: 23/03/2020.

Vigência do Aditamento: 23/04/2020 a 22/10/2020.

Dotação Orçamentária: Atividade: 12101.03.091.1494.8758. Elemento de despesa: 3390-40. Fonte: 0101.

Ordenador Responsável: Dr. Gilberto Valente Martins.

Protocolo: 537766

SUPRIMENTO DE FUNDO

PORTARIA 1628/2020-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 HAMILTON SILVA DO NASCIMENTO, OFICIAL DE SERVIÇOS AUXILIARES, Matrícula nº 999.1527, lotado na Promotoria de Justiça de Itaituba, a importância de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais),

para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, período de aplicação 27/03/2020 a 26/05/2020, conforme abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.091.1494.8758

Promoção e defesa dos direitos constitucionais.

FONTE DE RECURSOS 0101000000

NATUREZA DA DESPESA

3390-30 Material de Consumo R\$ 2.000,00

3390-36 O.S. Terceiros - P.Física R\$ 2.000,00

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, 31 de março de 2020.

MÁRCIO ROBERTO SILVA MENEZES
Diretor do Departamento Financeiro

Protocolo: 538344

PORTARIA 1619/2020-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 JEAN ROSIVALDO AVIZ FREITAS, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, Matrícula nº 999.1835, lotado na Promotoria de Justiça de Viseu, a importância de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, período de aplicação 19/03/2020 até 17/05/2020, conforme abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.091.1494.8758

Promoção e defesa dos direitos constitucionais

FONTE DE RECURSOS 0101000000

NATUREZA DA DESPESA

3390-30 Material de Consumo R\$ 800,00

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 CUMPRE-SE.

DEPARTAMENTO FINANCEIRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, Belém, 30 de março de 2020.

MÁRCIO ROBERTO SILVA MENEZES-Diretor do Departamento Financeiro
Protocolo: 538258

PORTARIA 1627/2020-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 TATIANA MONTIBELLER PAIXÃO, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, Matrícula nº 999.1284, lotada na Promotoria de Justiça de Parauapebas, a importância de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, período de aplicação 31/03/2020 a 30/05/2020, conforme abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.091.1494.8758-Promoção e defesa dos direitos constitucionais.

FONTE DE RECURSOS 0101000000

NATUREZA DA DESPESA

3390-30 Material de Consumo R\$ 2.000,00

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

3390-39 O.S. Terceiros - P.Jurídica 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, 31 de março de 2020.

MÁRCIO ROBERTO SILVA MENEZES-Diretor do Departamento Financeiro
Protocolo: 538342

PORTARIA 1617/2020-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 CLÁUDIA ISANA BENTES BATISTA, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, Matrícula nº 999.1321, lotada na Promotoria de Justiça de Pralhinha, a importância de R\$ 1.700,00 (hum mil e setecentos reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, período de aplicação 18/03/2020 até 17/05/2020, conforme abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.091.1494.8758-Promoção e defesa dos direitos constitucionais

FONTE DE RECURSOS 0101000000

NATUREZA DA DESPESA

3390-30 Material de Consumo R\$ 300,00

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 CUMPRE-SE.

DEPARTAMENTO FINANCEIRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, Belém, 30 de março de 2020.

MÁRCIO ROBERTO SILVA MENEZES-Diretor do Departamento Financeiro
Protocolo: 538255

PORTARIA 1626/2020-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 SUELLEN RODRIGUES CAVALHEIRO, ASSESSOR DE PJ DE 1ª ENTRÂNCIA, Matrícula nº 999.2850, lotada na Promotoria de Justiça de Limoeiro do Ajuru, a importância de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, período de aplicação 27/03/2020 a 26/05/2020, conforme abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.091.1494.8758 Promoção e defesa dos direitos constitucionais.

FONTE DE RECURSOS 0101000000

NATUREZA DA DESPESA

3390-30 Material de Consumo R\$ 500,00

3390-36 O.S. Terceiros - P.Física R\$ 1.500,00

OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada em 10 dias, subse-

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1. Fica estabelecido entre as partes o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.
- 1.2. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
- 1.3. As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultados (IMR) se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.
- 1.4. 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

- 2.1. O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto ou encarregado da CONTRATADA.
- 2.2. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará preposto ou encarregado da CONTRATADA para que este solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.
- 2.3. Constatando irregularidade passível de notificação, o Fiscal do Contrato fará as anotações no livro de registros, relatando a ocorrência, o dia e a hora do acontecido que 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 no próprio livro de registro.
- 2.4. 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.
- 2.5. 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 IMR.
- 2.6. O Fiscal do Contrato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.
- 2.7. Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas as tabelas de indicadores de imperfeições produzidas no período, e as encaminhará para pagamento.

DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO.

- 3.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta as solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.
- 3.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.
 - 3.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada a essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.
 - 3.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente as situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.
- 3.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO PARÁ

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referencia (pessoa/dia)
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste de pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver item 4.2
Observações	

INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA AS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas às solicitações.
Meta a cumprir	Nenhum atraso no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros.
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste de pagamento	Sem atrasos = 10 Pontos 1 resposta com atraso = 8 Pontos 2 respostas com atraso = 6 Pontos 3 respostas com atraso = 4 Pontos 4 respostas com atraso = 2 Pontos 5 respostas com atraso = 0 pontos
Sanções	Ver item 4.2
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR 3 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO PARÁ

	de registros.
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459 § 1o da CLT ou data base fornecida por Convenção Coletiva de Trabalho.
Mecanismo de cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste de pagamento	Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver item 4.2
Observações	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1o da CLT ou data base fornecida por Convenção Coletiva de Trabalho.

INDICADOR 4 – FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários à execução do contrato.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros.
Periodicidade	Por evento/constatação.
Mecanismo de cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste de pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver item 4.2
Observações	

INDICADOR 5 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade na prestação do serviço
Meta a cumprir	Quanto maior melhor
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências através de planilha de avaliação da qualidade dos serviços.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de planilha de avaliação da qualidade dos serviços prestados de satisfação
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Limpeza e Conservação.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste de pagamento	De 0 a 25 pontos conforme resultado da planilha de avaliação
Sanções	Ver item 4.2
Observações	

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

Órgão/Unidade:
Nº Contrato:



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO PARÁ

Gestor/Responsável:		
Contratada:		Mês de referência:
Legenda do grau de satisfação O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não de aplica		
Descrição	Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de Satisfação
Banheiros	Limpeza do chão, vasos, pias e torneiras. Parede e teto Recolhimento do lixo Abastecimento de papel, sabonete e outros.	
Corredores	Limpeza do chão Limpeza das paredes Limpeza do teto e luminárias	
Gabinetes/Salas	Recolhimento do lixo Limpeza do piso Limpeza dos móveis Limpeza do teto e luminárias Limpeza das persianas Limpeza das paredes e janelas	
Copas	Recolhimento do lixo Limpeza do piso Limpeza do teto e luminárias Limpeza das paredes	
Funcionários e execução dos serviços	Uniformes/crachá EPI'S (luvas, etc) Equipamentos utilizados Qualidade dos materiais disponibilizados pela empresa.	
Comentários:		

A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I
B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica)				
C - Índice de Avaliação, por quesito (*)	O	B	R	I
(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].				
D – Pontuação Total (**)				
(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. $[(O+B) \times 25]$				

4. DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

4.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

4.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultara em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente a soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = Pontos "Indicador 1" + Pontos "Indicador 2" + Pontos "Indicador 3" + Pontos "Indicador 4" + Pontos "Indicador 5".

4.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentada abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + avaliar necessidade de aplicação de multa

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

4.3. A avaliação Abaixo de 40 pontos por três vezes ensejarão a rescisão do contrato.

5. Check list para a avaliação de nível dos serviços

Indicador	Critério (Faixas de pontuação)	Pontos	Avaliação
1 – Uso dos EPI'S e uniformes	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ocorrências ou mais	0	
2 – Tempo de resposta às solicitações	Sem atrasos	10	
	1 resposta com atraso	8	
	2 respostas com atraso	6	
	3 respostas com atraso	4	
	4 respostas com atraso	2	
	5 respostas com atraso ou mais	0	
3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios.	Sem ocorrências	35	
	Uma ou mais ocorrências	0	
4 – Falta de materiais previstos em contrato	Sem ocorrências	20	
	Uma ou mais ocorrências	0	
5 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da planilha de avaliação	0 - 25	
Pontuação Total do Serviço			

Belém-Pa, 20 de março de 2020

Silvete Soares
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ
Contratante

GAMA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL LTDA - EPP
Contratada

Testemunhas:

1. *Rafael Sampaio*
RG: 7304491-5.05.1PE.

2. *Jefferson Gomes*
RG: 629520-7.05.1PE.