

CONTRATO Nº. 048/2021-MP/PA

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ E
A EMPRESA SERVLIDER - SERVICOS DE
LIMPEZA E CONSERVACAO EIRELI.**

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, em exercício, Exma. Sra. Dra. **UBIRAGILDA SILVA PIMENTEL**, brasileira, residente nesta Capital e, de outro lado, a Empresa **SERVLIDER - SERVICOS DE LIMPEZA E CONSERVACAO EIRELI**, portadora do CNPJ/MF nº. 11.619.685/0001-75, Inscrição Estadual: 15.454.823-5, estabelecida à Trav. Dr. Moraes 730, Vila Amazônia nº 55 Altos - Sala A – Bairro de Nazaré, no município de Belém - PA - CEP: 66.035-125, Telefone (91) 3117-9199, E-mail: servlidercomercial@gmail.com, representada pela Sra. **VERÔNICA DE OLIVEIRA CAVALCANTE DE LUZ**, brasileira, casada, empresária, residente e domiciliada em Ananindeua - PA. 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 020/2021-MP/PA**, por execução indireta, empreitada por preço **global por item**, no tipo menor preço, vinculada ao PROCESSO Nº. 086/2020-SGJ-TA (PROTOCOLO Nº 17512/2020) 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 recepcionista e telefonista com fornecimento de mão de obra uniformizada, nas dependências do Ministério Público do Estado do Pará, para atender a Promotoria de Justiça de Castanhal**, 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 20/05/2021, devidamente assinada e rubricada;
- b) PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS, datada de 20/05/2021;

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1. O valor **total mensal** do presente contrato é de R\$ 7.078,97 (sete mil, setenta e oito reais e noventa e sete centavos), perfazendo o total **anual** de R\$ 84.947,64 (oitenta e quatro mil, novecentos e quarenta e sete reais e noventa e sete centavos) para o período de **12 meses**, conforme o disposto na proposta da Contratada, pela execução do objeto contratado.

Item	Objeto	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
01	Serviço de Recepcionista para atender a Promotoria de Justiça de Castanhal	1 posto	3.480,34	41.764,08
02	Serviço de Telefonista para atender a Promotoria de Justiça de Castanhal.	1 posto	3.598,63	43.183,56

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 naturezas 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 BANPARÁ, Agência: 0026, Conta Corrente: 7726074**, no prazo máximo de 30 (trinta) 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.

5.1.2. 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.

5.1.3. 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).

5.1.4. O pagamento será efetuado no prazo previsto no item 5.1 salvo atraso na liberação de recursos pela **Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAD**.

5.1.5. 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.

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

5.7. O atesto da nota fiscal será efetuado no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis contados do recebimento definitivo do material pelo responsável pela Fiscalização no local anteriormente mencionado.

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

$EM = I \times N \times VP$

Onde:

EM=Encargos Monetários

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

VP=Valor da parcela a ser paga

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

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

TX=Percentual da taxa anual=6%

CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES E DEMAIS ALTERAÇÕES

6.1. Não haverá acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, pois trata-se de contrato de apenas 01 unidade mensal de serviço.

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.

6.3. As alterações contratuais devem ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

6.3.1. Nas alterações contratuais unilaterais, devem ser observados os limites legais para os acréscimos e supressões, e nas alterações consensuais, os limites para os acréscimos, utilizando-se, em qualquer caso, o valor inicial atualizado do contrato.

6.3.2. Em qualquer hipótese, não poderá haver modificação da essência do objeto.

6.3.3. É vedado promover modificação no contrato sem prévio procedimento por aditamento ou apostilamento contratual.

6.3.4. As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

a) a descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução;

b) a descrição detalhada da proposta de alteração;

c) a justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal;

d) o detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato; e

e) a ciência da contratada, por escrito, em relação às alterações propostas no caso de alteração unilateral ou a sua concordância para as situações de alteração por acordo das partes.

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: 12101.03.091.1494.8758 – Promoção e Defesa dos Direitos Constitucionais

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, conforme abaixo:

Serviços	Jornada Trabalho
Telefonista	30 horas semanais
Recepcionista	44 horas semanais

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. Cabendo ao contratante estabelecer o horário de trabalho que melhor se compatibilize com as necessidades do Órgão respeitando o limite de horas semanais.

8.1.3. No período de recesso ou havendo ponto facultativo, a carga horária dos terceirizados permanecerá normal.

8.2. DO SERVIÇO DE TELEFONISTA:

8.2.1. Os serviços de Operação de Central Telefônica – PABX (Telefonista) serão executados pela contratada de acordo com as seguintes atribuições:

8.2.1.1. Efetuar ligações telefônicas internas e externas e operar mesa de telecomunicações (PABX, PBX, Centrais telefônicas) ou equipamentos similares;

8.2.1.2. Atender e efetuar triagem de ligações telefônicas, recepcionando-as e transferindo-as às pessoas e setores demandados;

8.2.1.3. Registrar em formulário próprio as ligações solicitadas;

8.2.1.4. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos, comunicando ao responsável pela gestão do contrato defeitos verificados na central telefônica, ramais, mesas, bem como quaisquer outros equipamentos que sejam disponibilizados para a prestação do serviço, para que sejam providenciados os reparos;

8.2.1.5. Controlar e auxiliar as ligações de telefone automático;

8.2.1.6. Comunicar imediatamente à área responsável pela fiscalização dos serviços qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam tomadas todas as medidas de regularização necessárias;

8.2.1.7. Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas, código de ética e rotinas específicas atribuídas aos serviços de telefonia;

8.2.1.8. Apresentar-se devidamente uniformizado, com bom asseio e higiene pessoal;

8.2.1.9. Atender a quaisquer orientações oriundas da Administração com vistas à melhoria dos serviços;

8.2.1.10. Buscar sempre, em caso de dificuldades e dúvidas, orientações junto ao Fiscal/Gestor do Contrato quanto à correta forma de proceder.

8.2.2. Além das atribuições acima relatadas está incumbido na prestação de serviços:

8.2.2.1. Proibição de fornecer informações de caráter pessoal dos servidores do Contratante;

8.2.2.2. Permanência no local de trabalho até a rendição, pela próxima telefonista, ocasião em que deverão ser transmitidas todas as orientações recebidas, ligações solicitadas e ainda as não realizadas, bem como eventuais irregularidades observadas nas instalações;

8.2.2.3. Não permitir que a central telefônica seja operada por pessoas não autorizadas e nem permitir a utilização do recinto da central telefônica para fins distintos daqueles aos quais se destina, inclusive guarda de objetos;

8.2.2.4. Comunicação com fluência, desenvoltura e cordialidade;

8.2.2.5. Cumprir determinações e normas estabelecidas para o bom andamento do serviço no âmbito do Ministério Público do Estado do Pará.

8.2.3 São requisitos mínimos exigidos para exercer a função de telefonista:

8.2.3.1. Formação de nível médio (antigo 2º grau) concluído;

8.2.3.2 Diploma de formação em curso de telefonista ou de tele atendente ou telemarketing ou 06 (seis) meses de experiência na função;

8.2.3.3. Capacidade de comunicar-se com fluência;

8.2.3.4. Domínio da língua portuguesa;

8.2.3.5. Polidez no trato com o público interno e externo; e

8.2.3.6. Experiência mínima de 6 (seis) meses de desempenho na função.

8.3. DO SERVIÇO DE RECEPCIONISTA:

8.3.1. Os serviços de recepcionista serão executados pela contratada de acordo com as seguintes atribuições:

- 8.3.1.1. Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
- 8.3.1.2. Atender e efetuar ligações telefônicas;
- 8.3.1.3. Receber, anotar e transmitir recados;
- 8.3.1.4. Receber, organizar e guardar documentos;
- 8.3.1.5. Fornecer informações sobre processos e documentos;
- 8.3.1.6. Auxiliar no preparo e expedição de documentos e correspondências;
- 8.3.1.7. Auxiliar na organização do ambiente de trabalho;
- 8.3.1.8. Manter-se atento aos visitantes e, havendo algo suspeito, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;
- 8.3.1.9. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- 8.3.1.10. Registrar nos sistemas informatizados o controle de entrada de pessoas;
- 8.3.1.11. Permitir o ingresso no órgão somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 8.3.1.12. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;
- 8.3.1.13. Tratar com urbanidade e respeito os servidores e usuários, dando prioridade ao atendimento dos usuários;
- 8.3.1.14. Buscar sempre, em caso de dificuldades e dúvidas, orientações junto ao Fiscal/Gestor do Contrato quanto à correta forma de proceder.

8.3.2 São requisitos mínimos exigidos para exercer a função de recepcionista:

- 8.3.2.1. Formação de nível médio (antigo 2º grau) concluído;
- 8.3.2.2. Conhecimentos de informática em nível básico, compreendendo editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet;
- 8.3.2.3. Capacidade de comunicar-se com fluência;
- 8.3.2.4. Domínio da língua portuguesa;
- 8.3.2.5. Polidez no trato com o público interno e externo; e
- 8.3.2.6. Experiência mínima de 6 (seis) meses de desempenho na função.

8.4. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.4.1. Os serviços de telefonista e recepcionista serão executados nas dependências do Ministério Público do Estado do Pará, no município de Castanhal, localizado na Av. Presidente Vargas, 2638. Centro. CEP 68400-000.

8.4.2 Dos Quantitativos:

Local do Serviço	Item	Serviço	Quantitativo
Promotoria de Justiça de Castanhal	01	Recepcionista	01
Promotoria de Justiça de Castanhal	02	Telefonista	01

8.5. DESCRIÇÃO BÁSICA DOS UNIFORMES E EPI'S

8.5.1. A contratada deverá fornecer gratuitamente uniformes completos aos seus funcionários, contados do início da execução dos serviços, de modo que todos executem suas atividades devidamente trajados.

8.5.2. 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).

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

8.5.4. Os itens que compõem o conjunto do uniforme que deverá ser fornecido anualmente estão descritos a seguir:

RECEPCIONISTA

Item	Quantidade anual	Especificações
Masculino		
Terno	2	Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou Two Way, com paletó forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça comprida social, com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta.
Gravata	3	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.
Camisa social	4	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor bege, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
Par de meias	4	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.
Par de sapatos	2	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade.
Feminino		
Terno feminino	2	Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou Two Way, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça ou saia tipo esporte fino, com zíper, na cor preta, e saia na altura do joelho.
Camisa social	4	Em tecido Javanesa, gola com entretela compatível com o modelo, cor bege, de boa qualidade.
Par de sapatos	2	Na cor preta, de boa qualidade, salto médio, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca. Marca Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar.

TELEFONISTA		
Item	Quantidade anual	Especificações
Masculino		
Camisa social	4	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor bege, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
Calça social	4	Calça comprida social, em tecido tipo microfibra ou Two Way, com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta.
Par de meias	4	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.
Par de sapatos	2	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade.
Feminino		
Camisa social	4	Em tecido Javanesa, manga longa, gola com entretela compatível com o modelo, cor bege, de boa qualidade e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
Calça social	4	Calça comprida social, em tecido tipo microfibra ou Two Way, com zíper, na cor preta.
Par de sapatos	2	Na cor preta, de boa qualidade, salto médio, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca. Marca Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar.

8.5.4.1 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.

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

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

8.5.5. Além dos uniformes descritos acima a Contratada também deverá disponibilizar os equipamentos de proteção individual (EPI), caso seja solicitado pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo da categoria.

8.5.6. 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.

8.5.7. 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.

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

8.5.8.1. Fornecer quantidade estabelecida de uniformes a cada 12 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

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

8.5.8.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao contratante, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigida devolução do uniforme usado por ocasião da entrega dos novos;

8.6. PRAZOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

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

8.6.2 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.

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

8.6.4. Exceto nos casos previstos no art. 74 da Lei n.º 8.666, de 1993, ao realizar o recebimento dos serviços, o órgão ou entidade deve observar o princípio da segregação das funções e orientar-se pelas seguintes diretrizes:

I - o recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, nos seguintes termos:

a) elaborar relatório circunstanciado, em consonância com suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e

b) quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

II - o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

b) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observado o Anexo VIII-A ou instrumento substituto, se for o caso

8.7. A execução do objeto será pelo período de duração do contrato, coincidindo seu início com o início da vigência deste instrumento;

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 para que possa efetuar as correções necessárias.

10.1.4. Receber o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento.

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

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

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

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

10.2.4. 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

10.2.5. 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:

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

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

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

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

10.2.6. 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;

10.2.7. 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;

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

10.2.9. 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.

10.2.10. 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;

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

10.2.12. 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;

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

10.2.14. 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);

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

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

10.2.17. 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;

10.2.18. 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;

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

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

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

10.2.22. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções;

10.2.23. No interesse da normalidade dos serviços e como forma de prevenir faltas, com consequente baixa na qualidade dos trabalhos executados, manter, diariamente, independente de qualquer superveniência, a quantidade de pessoal conforme discriminação contida neste documento, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;

10.2.24. 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. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

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

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

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

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

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.

10.2.35. 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.

10.2.36. Observar que, a inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos neste contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA

renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

10.2.37. Deve a CONTRATADA observar que **é expressamente vedada:**

10.2.37.1. 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;

10.2.37.2. A contratação das 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 (Resolução nº 172/2017-CNMP que altera o artigo 3º, caput, da Resolução CNMP nº 37/2009);

10.2.37.2.1. A vedação do item 10.2.37.2 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;

10.2.37.2.2. A vedação do item 10.2.37.2 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;

10.2.37.2.3. 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;

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

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

10.2.37.5. 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:

10.2.37.5.1. 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.

10.2.37.5.2. 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.

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.

11.1.3. 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\$ 4.247,38 (equivalente a 5% do contrato)**, nos moldes 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:
 - i. 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
 - ii. Com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 12.8.1 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. De 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia;

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

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
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
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	Fornecer quantidade estabelecida de uniformes a cada 12 meses, 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.

13.1.4. 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 29.4.1 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 n°. 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 deste Termo de Referência e da Proposta de Preços da 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. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

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

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

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

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

16.9.2.2. 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;

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

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

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

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

16.9.3.2. Cópia do comprovante de Declaração de Previdência;

16.9.3.3. 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;

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

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

16.9.4. 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.

16.10. 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:

16.10.1. 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 Previdência 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. Considerando que o contrato não prevê material nem equipamentos a serem fornecidos, não há previsão de reajuste, que seria incidente sobre tais bens. Somente poderá sofrer repactuações.

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

IV. Apresentar os documentos abaixo juntamente com o pedido de repactuação:

- 1) Relação dos empregados vinculados ao contrato informando: nome completo, CPF, função, remuneração e data de admissão;
- 2) Cópia da CTPS;
 - a) folha de rosto com foto do empregado, nº da CTPS;
 - b) Qualificação civil;
 - c) Contrato de trabalho com a empresa;
 - d) alteração de salário contemplando o novo salário da CCT mais os benefícios adicionais (se for o caso).
- 3) Folha de pagamento (por contrato) para verificação do aumento, assim como os contracheques correspondentes;

- 4) Extrato do FGTS e do INSS.
- 5) Comprovantes de pagamento de vale transporte;
- 6) Comprovante de pagamento de auxílio alimentação;
- 7) Comprovante de pagamento de seguro de vida, invalidez e funeral;
- 8) Declaração da empresa de que permanece no regime tributário lucro presumido, lucro Real ou Simples Nacional;
- 9) Se for Simples Nacional apresentar o PGDAS - Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional.
- 10) Comprovação de FAP. O fator acidentário de prevenção é um multiplicador, que varia de 0,5 a 2 pontos, a ser aplicado às alíquotas de 1%, 2% ou 3% da tarifação coletiva por subclasse econômica.
- 11) Outros documentos conforme a necessidade.

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. 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;

17.8. 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;

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

17.10. 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.

17.11. 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;

17.12. A possibilidade de repactuação do contrato poderá ocorrer um ano após a data do orçamento a que a proposta se referir, assim entendido como a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário à época da apresentação da proposta para os custos de mão de obra.

17.13. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

17.14. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

§ 1º 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, observado o disposto no art. 6º da Instrução Normativa 05/17.

§ 2º A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

§ 3º O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

§ 4º 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS HIPÓTESES DE RETENÇÃO DA GARANTIA E DE CRÉDITOS DA CONTRATADA

18.1. Quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal administrativo deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias 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.

18.2. Até que a contratada comprove o disposto no artigo anterior, o órgão ou entidade 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.

18.3. O órgão ou entidade poderá ainda:

I - nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria; e

II - nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei nº 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.

Parágrafo único. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. 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 VIGÉSIMA - DO FORO

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

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

Belém-Pa, de de 2021

UBIRAGILDA SILVA

PIMENTEL:02433532272

Assinado de forma digital por UBIRAGILDA
SILVA PIMENTEL:02433532272
Dados: 2021.07.28 14:48:24 -03'00'

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ

VERONICA DE OLIVEIRA

CAVALCANTE DA

LUZ:89849531215

SERVLIDER - SERVICOS DE LIMPEZA E CONSERVACAO EIRELI

Assinado de forma digital por VERONICA DE
OLIVEIRA CAVALCANTE DA LUZ:89849531215
Dados: 2021.07.21 17:08:09 -03'00'

Testemunhas:

1. LAYS FAVACHO

RG: BASTOS:786671

19253

Assinado de forma
digital por LAYS
FAVACHO

BASTOS:78667119253

Dados: 2021.07.28
16:10:44 -03'00'

Assinado de forma digital por MARCIO

2. ANTONIO CUNHA SOLIMOE:23673150278

RG: Dados: 2021.07.28 15:04:58 -03'00'

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA

PORTARIA Nº 2178/2021-MP/PGJ

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

DESIGNAR, como pregoeiro deste Órgão, o servidor ANGELO NAZARENO COSTA BARBOSA para atuar no Pregão Eletrônico vinculado ao Processo Administrativo nº 019/2021-SGJ-TA, cujo objeto é a aquisição de material de consumo, de acordo com o disposto no art. 3º, IV, da Lei Federal nº 10.520, de 17/7/2002, art. 13, I, do Decreto Federal nº 10.024, de 20/09/2019, Decreto Estadual 534, de 05 de fevereiro de 2020, art. 5º, II, da Lei Estadual nº 6.474, de 6/8/2002, e arts. 10, VI, e 11 do Decreto Estadual nº 2.069, de 20/02/2006, e no impedimento deste, a servidora LAYS FAVACHO BASTOS, 1ª Suplente, e o servidor RAFAEL RODRIGUES DE SOUZA, 2º Suplente, devendo atuar como membro da Equipe de Apoio o servidor RUBENS FERNANDES ROCHA e, no seu impedimento, WAGNER ARAGÃO SALES, para análise técnica das propostas e da documentação de qualificação técnica, e a servidora MONICA FABIOLA CAVALCANTE DOS ANJOS, Técnica-Contadora, para análise da documentação contábil.

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

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.

Belém (PA), 30 de julho de 2021.

UBIRAGILDA SILVA PIMENTEL

PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, EM EXERCÍCIO

Protocolo: 686806

PORTARIA Nº 2177/2021-MP/PGJ

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

DESIGNAR, como pregoeira deste Órgão, a servidora LAYS FAVACHO BASTOS para atuar no Pregão Eletrônico vinculado ao Processo Administrativo nº 050/2021-SGJ-TA, cujo objeto é o Registro de Preços para contratação de serviços de alimentação, de acordo com o disposto no art. 3º, IV, da Lei Federal nº 10.520, de 17/7/2002, art. 13, I, do Decreto Federal nº 10.024, de 20/09/2019, Decreto Estadual 534, de 05 de fevereiro de 2020, art. 5º, II, da Lei Estadual nº 6.474, de 6/8/2002, e arts. 10, VI, e 11 do Decreto Estadual nº 2.069, de 20/02/2006, e no impedimento desta, o servidor RAFAEL RODRIGUES DE SOUZA, 1º Suplente, e o servidor ANGELO NAZARENO COSTA BARBOSA, 2º Suplente, devendo atuar como membro da Equipe de Apoio o servidor MARCELO COELHO DO AMARAL PINHEIRO e, no seu impedimento, THAÍS MORAES CARDOSO, para análise técnica das propostas e da documentação de qualificação técnica, e a servidora MONICA FABIOLA CAVALCANTE DOS ANJOS, Técnica-Contadora, para análise da documentação contábil.

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

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.

Belém (PA), 30 de julho de 2021.

UBIRAGILDA SILVA PIMENTEL

PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, EM EXERCÍCIO

Protocolo: 686802

CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Nº do Contrato: 048/2021-MP/PA.

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 020/2021-MP/PA.

Partes Contratantes: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ e a empresa SERVLIDER - SERVICOS DE LIMPEZA E CONSERVACAO EIRELI.

Objeto: Serviços continuados de recepcionista e telefonista com fornecimento de mão de obra uniformizada, nas dependências do Ministério Público do Estado do Pará, para atender a Promotoria de Justiça de Castanhal. Data da Assinatura: 28/07/2021.

Vigência: 02/08/2021 a 02/08/2022.

Valor Global: R\$84.947,64 (oitenta e quatro mil, novecentos e quarenta e sete reais e noventa e sete centavos).

Dotação Orçamentária:

Atividade: 12101.03.091.1494.8758 – Promoção e Defesa dos Direitos Constitucionais

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

Fonte: 0101 – Recursos Ordinários

Ordenador responsável: César Bechara Nader Mattar Júnior

Endereço da Contratada: Trav. Dr. Moraes 730, Vila Amazônia nº 55 Altos - Sala A - Bairro de Nazaré, no município de Belém - PA - CEP: 66.035-125, Telefone (91) 3117-9199, E-mail: servliderscomercial@gmail.com.

Protocolo: 686300

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Número do Processo: 031/2021-SGJ-TA

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 024/2021-MP/PA

Objeto: Aquisição de Notebook

Regime de Execução: Indireta

Tipo de Licitação: Menor Preço por item

Modo de disputa: Aberto

Entrega do Edital: No site www.comprasgovernamentais.gov.br ou no Portal da Transparência no site www.mppa.mp.br

Observação: UASG - 925980.

Responsável pelo certame: Rafael Rodrigues de Souza

Local de Abertura: www.comprasgovernamentais.gov.br

Data da Abertura: 13 de Agosto de 2021

Hora da Abertura: 9:00h (NOVE HORAS) – HORÁRIO DE BRASÍLIA

Orçamento:

Classificação: 12101.03.122.1494.8760 – Governança e Gestão

Elemento: 4490-52 – Equipamentos e Material Permanente

Fonte: 0101 – Recursos Ordinários

Ordenador Responsável: Ubiragilda Silva Pimentel

Protocolo: 686735

DIÁRIA

Republicada por alteração na original publicada no D.O.E. de 08 de junho de 2021

PORTARIA Nº 1386/2021-MP/PGJ

A DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, usando das atribuições que lhe foram delegadas pela PORTARIA nº4206/2012-MP/PGJ, de 19/09/2012, publicada no D.O.E. de 1/10/2012, RESOLVE:

CONCEDER diárias, em virtude de haver sido autorizado deslocamento no âmbito do expediente nº 115984/2021 conforme abaixo relacionado:

NOME: CARLOS ALESSANDRO FIGUEIRA VINHOTE

CARGO/FUNÇÃO: CORPO OP MILITAR (CABO PM) - MP.FG.GM I

MATRÍCULA: 999.2260

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Estadual n.º 5.119, de 16/5/1984 c/c Lei Estadual n.º 7.551, de 14/9/2011; art. 145, da Lei Estadual n.º 5.810, de 24/1/1994.

ORIGEM: Altamira - PA

DESTINO(S): Anapu/PA

PERÍODO(S): 01/06/2021 - 01/06/2021

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

FINALIDADE: Escolta Policial

ORDENADOR(A) DA DESPESA: Cesar Bechara Nader Mattar Junior

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

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

BELÉM/PA, 02 de junho de 2021.

RICARDO DE ARAUJO MOURA

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 1936/2021-MP/PGJ

A DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO a PORTARIA nº 1709/2021-MP/PGJ publicada no D.O.E. em 06/07/2021, Protocolo 118943/2021, conforme abaixo relacionada:

NOME: IONE MISSAE DA SILVA NAKAMURA

CARGO/FUNÇÃO: 8o Promotor de Justiça de Castanhal

MATRÍCULA: 999.1534

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 117, da Lei Complementar Estadual n.º 057, de 06 de julho de 2006

ORIGEM: Castanhal

DESTINO(S): Belém/PA, Ponta de Pedras/PA

PERÍODO(S): 27/07/2021 - 29/07/2021

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

FINALIDADE: Audiência Judicial Agrária

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

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS .

BELÉM/PA , 13 de julho de 2021.

MICHELLE BARBOSA DE BRITO

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, EM EXERCÍCIO

PORTARIA Nº 1976/2021-MP/PGJ

A DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, usando das atribuições que lhe foram delegadas pela PORTARIA nº4206/2012-MP/PGJ, de 19/09/2012, publicada no D.O.E. de 1/10/2012,

RESOLVE:

CONCEDER diárias, em virtude de haver sido autorizado deslocamento no âmbito do expediente nº 120878/2021 conforme abaixo relacionado:

NOME: ANGLE D ANGELES FONSECA LIMA

CARGO/FUNÇÃO: CORPO OP MILITAR (SOLDADO) - MP.FG.GM I

MATRÍCULA: 999.2945

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Estadual n.º 5.119, de 16/5/1984 c/c Lei Estadual n.º 7.551, de 14/9/2011; art. 145, da Lei Estadual n.º 5.810, de 24/1/1994.

ORIGEM: Belém - PA

DESTINO(S): Marabá/PA, Parauapebas/PA

PERÍODO(S): 01/08/2021 - 07/08/2021

QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 6 e 1/2 (seis e meia) diaria(s)

FINALIDADE: Escolta Policial - Realizar a segurança dos Membros deste Parquet durante a Correição Extraordinária nos cargos das PJ's de Marabá e Parauapebas/PA.

Ordenador(a) da Despesa: CESAR BECHARA NADER MATTAR JUNIOR

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

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS .

BELÉM/PA , 14 de julho de 2021.

MICHELLE BARBOSA DE BRITO

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, EM EXERCÍCIO