CONTRATO Nº. 90/2018-MP/PA

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ E A EMPRESA JHF SERVICOS DE LIMPEZA EIRELI – EPP.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.054.960/0001-58, estabelecido nesta Rua João Diogo nº 100, bairro Cidade Velha, CEP: 66015-165, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Procurador-Geral de Justiça, Exmº. Sr. Dr. **GILBERTO VALENTE MARTINS**, brasileiro, residente e domiciliado em Belém e, de outro lado, a Empresa **JHF SERVICOS DE LIMPEZA EIRELI - EPP,** portadora do CNPJ/MF nº. 19.998.816/0001-84, Inscrição Estadual nº 15.445.321-8, e Inscrição Municipal nº 500080, estabelecida à Alameda São Paulo nº 380, Bairro do Atalaia, município de Ananindeua, estado do Pará, CEP 67.013-140, Fone/Fax: (91) 3353-1388, e-mail jhf_servicos@outlook.com representada pelo Sr. **JOSÉ HONÓRIO FARIAS CARVALHO**, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 014.495.452-46 e portador do RG nº 5800914 PC/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 050/2017-MP/PA**, por execução indireta, empreitada por preço **global por item**, no tipo menor preço, vinculada ao PROCESSO Nº. 09/2017 (PROTOCOLO N° 2570/2017) e tem como fundamento as Leis Federais nº. 8.078/90 e 8.666/93 e na Lei Estadual nº 5.416/87, observadas as alterações e demais regras de direito público e privado aplicáveis a matéria que o subsidiarem.

1.2. Aos casos omissos serão aplicadas as normas referidas no subitem anterior.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

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

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 27/10/2017, devidamente assinada e rubricada;

b) **PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**, datada de 27/10/2017;

c) Acordo de Nível de Serviço.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1. O valor **total mensal** do presente contrato é de **R$ 2.894,99** (dois mil oitocentos e noventa e quatro reais e noventa e nove centavos), perfazendo o total **anual** de **R$ 34.739,88** (trinta e quatro mil, setecentos e trinta e nove reais e oitenta e oito centavos) e de **R$ 69.479,76** (sessenta e nove mil, quatrocentos e setenta e nove reais e setenta e seis centavos) para o período de **24 meses**, conforme o disposto na proposta da Contratada, pela execução do objeto contratado em um total de 374,59 m² de área convertida registrada no item 8.5.2, conforme quantidade (m²) obtida a partir das áreas detalhadas no item 8.3.4;

Item	Objeto	Unidade	Valor Mensal	Valor Anual	Valor 24 meses
05	Serviço de limpeza e conservação para a PJ Parauapebas	Serviço	2.894,99	34.739,88	69.479,76

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado **mensalmente** pelo Departamento Financeiro do Ministério Público, no Banco do Estado do Pará S/A, Agência n° 020, Conta Corrente n° **312906-3**, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura dos serviços efetivamente executados no mês anterior devidamente atestada pela FISCALIZAÇÃO, mediante, os quais observarão as especificações exigidas neste instrumento.

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

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

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

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

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

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

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

5.2.2. Certificado de regularidade do FGTS – CRF;

5.2.3. Certidão negativa de débitos relativos às Contribuições Previdenciárias;

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

5.2.5. Certidão negativa de débitos com Fazenda Estadual;

5.2.6. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;

5.2.7. Comprovante de recolhimento do Imposto discriminado no item 5.1.4 deste instrumento;

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

5.3.1. Na hipótese do fiscal do contrato identificar alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas e das respectivas certidões serão estas imediatamente devolvidas, com a justificação dos motivos que ensejaram sua devolução, para que a CONTRATADA proceda os ajustes necessários, reiniciando-se o prazo de pagamento no momento em que forem efetivadas as correções.

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

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

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

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

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

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

EM=I x N x VP

Onde:

EM=Encargos Monetários

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

VP=Valor da parcela a ser paga

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

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

TX=Percentual da taxa anual=6%

CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES E DEMAIS ALTERAÇÕES

6.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em decorrência de alteração quantitativa sobre a unidade do item (m2), nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/93, salvo a exceção prevista no § 2º do referido artigo

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

I - Unilateralmente pela Administração:

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

II - Por acordo das partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Atividade: 12101.03.122.1434.8332 – Operacionalização das Ações Administrativas

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

Fonte: 0101 – Recursos Ordinários.

CLAUSULA OITAVA - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

8.1. JORNADA DE TRABALHO E DO ÍNICIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

8.1.4. A execução do objeto será pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses coincidindo com o início da vigência deste instrumento.

8.2. DO SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

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

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

8.2.1. Áreas Internas:

8.2.1.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.1.1.11. Aguar plantas;

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

8.2.1.1.13. Limpeza e higienização dos elevadores com produto adequado;

8.2.1.1.14. Varrer os pisos de cimento;

8.2.1.1.15. Limpar os corrimãos, quando couber;

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

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

8.2.1.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

8.2.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

Atividade de Licitações e Contratos
Rua João Diogo, 100, 4º Andar, Cidade Velha, Belém-Pará
CEP 66015-165

Telefone: (91) 4006-3502
licitacao@mppa.mp.br
www.mppa.mp.br

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

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

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

8.2.1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

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

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

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

8.2.1.3. Mensalmente, uma vez:

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

8.2.1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

8.2.1.3.3. Limpar persianas com produtos adequados;

8.2.1.3.4 Remover manchas de paredes;

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

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

8.2.2. Esquadrias externas (face interna e externa):

8.2.2.1. Quinzenalmente, uma vez quando não explicitado:

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

8.2.3 Áreas Externas

8.2.3.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

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

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

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

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

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

8.2.3.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.2.3.2 Semanalmente, uma vez.

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

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

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

8.2.3.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.2.3.3 Mensalmente, uma vez:

8.2.3.3.1 Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.

8.3. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

8.3.2. As áreas aqui indicadas são aquelas hoje utilizadas pelo Ministério Público do Estado do Pará, o que implica dizer que, outras poderão ser incluídas/excluídas ou, até mesmo, as atuais serem aumentadas/reduzidas, de acordo com as necessidades que se apresentarem ao longo da vigência do Contrato, sendo que eventuais alterações serão realizadas por meio de termo aditivo, observado o disposto no art. 65 da lei 8.666/93.

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

Atividade de Licitações e Contratos
Rua João Diogo, 100, 4º Andar, Cidade Velha, Belém-Pará
CEP 66015-165

Telefone: (91) 4006-3502
licitacao@mppa.mp.br
www.mppa.mp.br

Tipo de Área		PJ PARAUAPEBAS
Área Interna (m²)	Pisos Frios	280,54
	Pisos acarpetados	
	Almoxarifados/galpões	
	Área com espaços livres	76,05
Área Externa (m²)	Varrição de passeios e arruamentos	
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	
	Pátios e Áreas verdes	37,26
Esquadria – sem exposição de risco (m²)	Face interna	67,65
	Face externa	33,52

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

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

I- Áreas Internas

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

II – Áreas externas:

a) Varrição de passeios e arruamentos: 6.000 m²;
b) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1.200 m²;
c) Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m²

III - Esquadrias externas:

a) face externa sem exposição à situação de risco: 220 m²;

8.5. QUANTITATIVO DE SERVENTES:

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

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

Sendo:
P1, P2, P3... = Produtividades de cada uma das áreas do imóvel.
A1, A2, A3 = Metragem de cada uma das áreas do imóvel.

*Área Total do imóvel convertida para a produtividade de 600m²
OBS: Tendo em vista que a periodicidade de limpeza das áreas de esquadria externa, sem exposição ao risco, é quinzenal, a conversão dessas áreas não deverá utilizar a produtividade diária de 220 m², mas a produtividade quinzenal de 3300 m².

$$Nº \text{ serventes} = \frac{ATC}{600}$$

PJ Parauapebas

$$\frac{600 \times 280,54}{600} + \frac{600 \times 76,05}{800} + \frac{600 \times 37,26}{1200} + \frac{600 \times 101,17}{3300} =$$

Atividade de Licitações e Contratos
Rua João Diogo, 100, 4º Andar, Cidade Velha, Belém-Pará
CEP 66015-165

Telefone: (91) 4006-3502
licitacao@mppa.mp.br
www.mppa.mp.br

280,54 + 57,03 + 18,63 + 18,39 = 374,59 /// 374,59 = 0,62
600

Área interna – 356,59 m²
Área externa – 37,26 m²
Esquadria – 101,17 m²

8.5.2. Quadro área convertida e quantidade de serventes

Item	Local	Endereço	Área convertida	Qtde estimada de serventes	Jornada semanal
05	PJ Parauapebas	Rua B nº 440 - Centro	374,59 m²	1	44 horas

8.6. FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:

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

8.6.2. O fornecimento dos materiais observará as seguintes condições:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Atividade de Licitações e Contratos
Rua João Diogo, 100, 4º Andar, Cidade Velha, Belém-Para
CEP 66015-165

Telefone: (91) 4006-3502
licitacao@mppa.mp.br
www.mppa.mp.br

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

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

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

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

8.7. MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Relação mínima estimada de materiais para utilização nos serviços de limpeza e conservação por servente para área de 600 m² conforme IN02/2008 (lista não-exaustiva):
Obs: O quantitativo mensal estimado dos materiais consta na planilha de custos.

Especificação dos materiais (saneantes domissanitários e demais materiais de limpeza)	Unidade
Água Sanitária tipo Q'boa, brilux ou similar, frasco com 5l	frasco
Ácido muriático frasco com 1l	frasco
Álcool etílico hidratado 92,8° frasco com 1l	frasco
Cera líquida incolor para piso, frasco com 5l	frasco
Desinfetante 5l– uso geral e banheiro, tipo *Pinho Bril* ou similar	frasco
Desodorizador de ar em aerosol, lata c/360ml	lata

Atividade de Licitações e Contratos
Rua João Diogo, 100, 4° Andar, Cidade Velha, Belém-Pará
CEP 66015-165

Telefone: (91) 4006-3502
licitacao@mppa.mp.br
www.mppa.mp.br

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

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

8.8. EQUIPAMENTOS:

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

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

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

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

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

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

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

OBS: Os equipamentos devem ter a voltagem de 110 V

O quantitativo dos equipamentos consta na planilha de custos.

Atividade de Licitações e Contratos
Rua João Diogo, 100, 4º Andar, Cidade Velha, Belém-Para
CEP 66015-165

Telefone: (91) 4006-3502
licitacao@mppa.mp.br
www.mppa.mp.br

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

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

LOCAL	Nº DE BANHEIROS	BOX (ASSENTO SANITÁRIO)	MICTÓRIO
PJ Parauapebas	**5**	**5**	**-**

8.9. DESCRIÇÃO BÁSICA DOS UNIFORMES E EPI'S

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Atividade de Licitações e Contratos
Rua João Diogo, 100, 4º Andar, Cidade Velha, Belém-Pará
CEP 66015-165

Telefone: (91) 4006-3502
licitacao@mppa.mp.br
www.mppa.mp.br

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

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

8.10. PRAZOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

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

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

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

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

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

8.11. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.10. Este Contrato terá duração de **24 (vinte e quatro) 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.

9.11. 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.

Atividade de Licitações e Contratos
Rua João Diogo, 100, 4º Andar, Cidade Velha, Belém-Pará
CEP 66015-165

Telefone: (91) 4006-3502
licitacao@mppa.mp.br
www.mppa.mp.br

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

10.1.4. Receber o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Atividade de Licitações e Contratos
Rua João Diogo, 100, 4° Andar, Cidade Velha, Belém-Pará
CEP 66015-165

Telefone: (91) 4006-3502
licitacao@mppa.mp.br
www.mppa.mp.br

10.2.10. Encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima definidas neste instrumento, fornecendo relação nominal dos empregados contratados, a qual deverá indicar a função, o endereço residencial, o horário de trabalho e o local de prestação do serviço;

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

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

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

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

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

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

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

10.2.18. Indicar um representante ou preposto, com poderes gerenciais, nas cidades onde os serviços serão executados, para gerenciar os empregados bem como resolver os problemas existentes durante a execução dos serviços;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2.28. 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;

Atividade de Licitações e Contratos
Rua João Diogo, 100, 4º Andar, Cidade Velha, Belém-Pará
CEP 66015-165

Telefone: (91) 4006-3502
licitacao@mppa.mp.br
www.mppa.mp.br

10.2.29. 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;

10.2.30. 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;

10.2.31. 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;

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

10.2.33. 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.

10.2.34. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2.39.4. 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)**

Atividade de Licitações e Contratos
Rua João Diogo, 100, 4º Andar, Cidade Velha, Belém-Pará
CEP 66015-165

Telefone: (91) 4006-3502
licitacao@mppa.mp.br
www.mppa.mp.br

10.2.39.4.1. A vedação do item 10.2.39.4 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.
10.2.39.4.2. A vedação do item 10.2.39.4 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.
10.2.39.4.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Sem que a isto limite seus direitos, terá o Ministério Público as seguintes garantias:
11.1.1. Receber o objeto de acordo com o que consta neste instrumento;
11.1.2. Devolver o objeto em desacordo com as especificações exigidas neste instrumento.

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

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

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

11.2.5. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas neste 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 ocorridas, consideradas de natureza grave.

11.2.8. Aplicar à contratada penalidades por descumprimento das cláusulas contratuais.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA –DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. A CONTRATADA deverá prestar a garantia de execução no valor de R$ 3.473,98 (três mil quatrocentos e setenta e três reais e noventa e oito centavos), corresponde ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor 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:

Atividade de Licitações e Contratos
Rua João Diogo, 100, 4º Andar, Cidade Velha, Belém-Pará
CEP 66015-165

Telefone: (91) 4006-3502
licitacao@mppa.mp.br
www.mppa.mp.br

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 13.8.1 acima, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

12.1.9. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

12.1.10. A garantia prevista no subitem 12.1 acima somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido na 10.2.36. deste instrumento, observada a legislação que rege a matéria;

12.1.11. Nas contratações de serviços continuados com fornecimento de mão de obra exclusiva, como condição para as eventuais repactuações, que o contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado.

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

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

12.4. Em caso de acréscimo ao valor contratual, por meio de termo aditivo, o Contratado fica obrigado a prestar garantia adicional de 5% sobre o valor acrescido;

Atividade de Licitações e Contratos
Rua João Diogo, 100, 4º Andar, Cidade Velha, Belém-Pará
CEP 66015-165

Telefone: (91) 4006-3502
licitacao@mppa.mp.br
www.mppa.mp.br

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

13.1.1. ADVERTÊNCIA

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

13.1.2. MULTA MORATÓRIA

13.1.2.1. De 7,5% (sete e meio 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 total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

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

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

13.1.3. MULTA INDENIZATÓRIA

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

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

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

13.1.3.3.1. Tabela 1: DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO

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

Atividade de Licitações e Contratos
Rua João Diogo, 100, 4º Andar, Cidade Velha, Belém-Pará
CEP 66015-165

Telefone: (91) 4006-3502
licitacao@mppa.mp.br
www.mppa.mp.br

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
	Para os itens a seguir, deixar de:	
06	Zelar pelas instalações do MPE utilizadas, por item e por dia;	03
07	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
09	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01
10	Entregar vales-transporte e/ou ticket-refeição nas datas determinadas, por ocorrência e por dia;	03
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	04
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	Fornecer 04 (quatro) uniformes, anualmente, por funcionário e por ocorrência;	02
14	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência, limitado a 5 (cinco) dias;	06
15	Cumprir quaisquer dos itens do contrato não previsto nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
16	Cumprir quaisquer dos itens do contrato não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	02

13.1.3.3.2. Tabela 2: GRAU DE CORRESPONDÊNCIA

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	10% sobre o valor mensal do contrato
02	12% sobre o valor mensal do contrato
03	14% sobre o valor mensal do contrato
04	16% sobre o valor mensal do contrato
05	18% sobre o valor mensal do contrato
06	20% sobre o valor mensal do contrato

13.1.3.4. Nos casos de irregularidades não previstas nos itens anteriores multa de 10% sobre o valor da respectiva fatura mensal.

13.1.3.5. Caso na apuração do ANS o valor do desconto supere 20%, configurar-se-á caso de sanção Administrativa por inexecução parcial, passível de rescisão contratual, após o contraditório e a ampla defesa.

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

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

Atividade de Licitações e Contratos
Rua João Diogo, 100, 4º Andar, Cidade Velha, Belém-Pará
CEP 66015-165

Telefone: (91) 4006-3502
licitacao@mppa.mp.br
www.mppa.mp.br

13.1.6. SUSPENSÃO

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

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

II. 2 (dois) anos, nos casos de inexecução total não justificada e/ou não aceita pela Administração.

13.1.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DOS MECANISMOS DE CONTROLE INTERNO

14.1. Considerando a tramitação dos procedimentos junto ao banco para celebração do Termo de Cooperação Técnica (Anexo VII deste edital) para abertura e movimentação da Conta Vinculada, a implementação da Conta-Depósito vinculada — bloqueada para movimentação poderá ocorrer no decorrer da execução do contrato mediante Termo Aditivo, 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 Anexo VII deste edital;

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 do edital;

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.

Atividade de Licitações e Contratos
Rua João Diogo, 100, 4º Andar, Cidade Velha, Belém-Pará
CEP 66015-165

Telefone: (91) 4006-3502
licitacao@mppa.mp.br
www.mppa.mp.br

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.

14.2.9. 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.

14.2.10. 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.

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

14.2.12. O órgão ou entidade contratante deverá firmar Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo Anexo VII deste edital, com Instituição Financeira, cuja minuta constituir-se-á anexo do ato convocatório, o qual determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

14.2.12.1. 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.

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

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

14.2.13.2. 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 ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, conforme o Anexo VII deste edital.

14.2.14. 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.

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

14.2.15. 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.

Atividade de Licitações e Contratos
Rua João Diogo, 100, 4° Andar, Cidade Velha, Belém-Pará
CEP 66015-165

Telefone: (91) 4006-3502
licitacao@mppa.mp.br
www.mppa.mp.br

14.2.16. Os órgãos ou entidades da Administração Pública poderão negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

14.2.17. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade 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.

14.2.17.1. 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 ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

14.2.17.2. 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 ou entidade 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.

14.2.17.3. A autorização de que trata o subitem 14.2.17.2 acima deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

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

14.2.19. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de planilha disponível no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais), devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratados.

14.2.20. 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 4.1 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.

Atividade de Licitações e Contratos
Rua João Diogo, 100, 4º Andar, Cidade Velha, Belém-Para
CEP 66015-165

Telefone: (91) 4006-3502
licitacao@mppa.mp.br
www.mppa.mp.br

14.2.21. 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.

14.2.22. Havendo tarifas bancárias, o custo será arcado pela CONTRATADA, mediante ajustes por termo aditivo.

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

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

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

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

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

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

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

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

d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação;

e) pagamento do 13º salário;

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

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

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

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

Atividade de Licitações e Contratos
Rua João Diogo, 100, 4º Andar, Cidade Velha, Belém-Pará
CEP 66015-165

Telefone: (91) 4006-3502
licitacao@mppa.mp.br
www.mppa.mp.br

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

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

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

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

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

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

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

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

16.11.2.2. Cópia da guia de recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quanto recolhimento for efetuado pela internet;

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

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

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

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

16.11.3.2. Cópia do comprovante de Declaração de Previdência;

16.11.3.3. Cópia da guia de Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quanto recolhimento for efetuado pela internet;

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

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

16.11.4. Exigir a Certidão Negativa de Debito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Estaduais e Municipais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

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

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

I. A data base para o cálculo será a data da apresentação da proposta.

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

17.2.1. O requerimento da contratada deverá ser acompanhado de:

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

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

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

Atividade de Licitações e Contratos
Rua João Diogo, 100, 4º Andar, Cidade Velha, Belém-Pará
CEP 66015-165

Telefone: (91) 4006-3502
licitacao@mppa.mp.br
www.mppa.mp.br

17.2.2. Serão concedidos os direitos decorrentes da repactuação, a partir de sua exigibilidade (acordo, convenção, dissídio coletivo, ou equivalente), 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.

17.2.2.1. O pedido de repactuação referente à Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2019, pacto firmado durante a realização do certame licitatório, poderá ser formalizado no prazo de 30 (trinta) dias a contar da vigência deste Contrato, com efeito retroativo à vigência do contrato, e, após esse prazo, a contar da solicitação.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

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

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

Belém-Pa, 25 de setembro de 2018.

Gilberto Martins

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ
Contratante

JHF SERVICOS DE LIMPEZA EIRELI
José Honório Farias Carvalho
Diretor
RG: 5800914 PC CPF: 014.495.452-46

JHF SERVICOS DE LIMPEZA EIRELI - EPP
Contratada

Testemunhas:

1. Deys Tavacho Bh
RG: 4989577 - PC/PA

2. Rafael Sampaio
RG: 7304491 - SDS/PC

Atividade de Licitações e Contratos
Rua João Diogo, 100, 4º Andar, Cidade Velha, Belém-Pará
CEP 66015-165
Telefone: (91) 4006-3502
licitacao@mppa.mp.br
www.mppa.mp.br

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS) – ANEXO DO CONTRATO Nº 90 /2018-MP/PA

DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

DOS PROCEDIMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

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

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

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

DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

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

Quadro de indicadores de imperfeições e Efeitos Remuneratórios

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

Atividade de Licitações e Contratos
Rua João Diogo, 100, 4º Andar, Cidade Velha, Belém-Pará
CEP 66015-165

Telefone: (91) 4006-3502
licitacao@mppa.mp.br
www.mppa.mp.br

Multiplicador (x)	30	30	18	24	6	12	12	24	24	18	18
Número corrigido (=)											

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

Somatório dos números corrigidos (fator de aceitação): _____ efeitos remuneratórios:
Faixa 01 – Fator de Aceitação de 01 a 100: 95% do preço
Faixa 02 – Fator de Aceitação de 101 a 200: 90% do preço
Faixa 03 – Fator de Aceitação de 201 a 300: 85% do preço
Faixa 04 – mais de 300: 80% do preço e penalização conforme contrato

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

Belém-Pa, 25 de Setembro de 2018.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ
Contratante

JHF SERVIÇOS DE LIMPEZA EIRELI
José Honório Farias Carvalho
Diretor
RG: 5800914 PC CPF: 014.495.452-46

JHF SERVICOS DE LIMPEZA EIRELI – EPP
Contratada

Testemunhas:
1. ..... 2. .....
RG: 4989372 - PC/PA RG: 7304491 - SDS/PE

Atividade de Licitações e Contratos
Rua João Diogo, 100, 4º Andar, Cidade Velha, Belém-Pará
CEP 66015-165

Telefone: (91) 4006-3502
licitacao@mppa.mp.br
www.mppa.mp.br

e especificações descritos no Termo de Referência.
Entrega do Edital: Por meio dos sites: www.mpc.pa.gov.br, www.compraspara.pa.gov.br, www.comprasgovernamentais.gov.br ou ainda no prédio Sede do Ministério Público de Contas do Estado do Pará, localizado à Avenida Nazaré nº 766, bairro Nazaré, Belém/PA, nos dias úteis, das 08h às 14h.
Responsável pelo certame: Akyson Ferreira da Silva
Local de Abertura: No site www.comprasgovernamentais.gov.br
Data da Sessão: 17/10/2018
Hora da Abertura: 10:00 (horário de Brasília)
Orçamento:
Unidade Orçamentária: 37.101
Programa de Trabalho: 01.122.1442.8515.0000
Natureza da Despesa: 33.90.39.00
Fonte de Recurso/Origem do Recurso Estadual: 01010000
Ordenadora: SILAINE KARINE VENDRAMIN

Protocolo: 367920

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO
PROTOCOLO Nº 2018/200398
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2018- SRP-MPC/PA

Às 15:31 horas do dia 25 de setembro de 2018, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Sr. SILAINE KARINE VENDRAMIN, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº 2018/200398, Pregão nº 00008/2018.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO na forma de PREGÃO ELETRÔNICO para contratação de empresa especializada no fornecimento de MATERIAL DE EXPEDIENTE, certificados pelo INMETRO, quando for o caso, para suprir a demanda do Ministério Público de Contas do Estado do Pará – MPC/PA.
EMPRESAS ADJUDICATÁRIAS:
01) ESTAÇÃO COMÉRCIO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE EIRELI, CNPJ 19.321.144/0001-78, foi a vencedora dos GRUPOS 01, 03, 05 e 06, tendo como valor global negociado a importância de R$ 3.276,21 (três mil, duzentos e setenta e seis reais e vinte e um centavos);
02) N.E. MARTINS COMÉRCIO DE ARMARINHO LTDA, CNPJ 21.851.687/0001-49, foi vencedora do GRUPO 02, tendo como valor global negociado a importância de R$ 2.816,00 (dois mil, oitocentos e dezesseis reais);
03) NOVIDADES CABANO COMÉRCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA EIRELI, CNPJ 05.194.705/0001-00, foi vencedora do GRUPO 04, tendo como valor global negociado a importância de R$ 460,00 (quatrocentos e sessenta reais);
04) JR ALVES COSTA EIRELI, CNPJ 10.459.614/0001-90, foi a vencedora do GRUPO 07, tendo como valor negociado a importância de R$ 1.189,07 (um mil, cento e oitenta e nove reais e sete centavos).
* O procedimento em sua íntegra poderá ser acessado no site: www.comprasnet.gov.br/consulta

Protocolo: 367598

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ

CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
Nº DO CONTRATO: 90/2018-MP/PA.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2017-MP/PA.

Partes Contratantes: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ e a empresa JHF SERVICOS DE LIMPEZA EIRELI - EPP.
Objeto: Prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra uniformizada, material de limpeza e equipamentos nos imóveis do Ministério Público do Estado do Pará, no município de Parauapebas – PA.
Data da Assinatura: 25/09/2018.
Vigência: 01/10/2018 a 30/09/2020.
Valor Global: 69.479,76 (sessenta e nove mil, quatrocentos e setenta e nove reais e setenta e seis centavos).
Dotação Orçamentária:
Atividade: 12101.03.122.1434.8332 – Operacionalização das Ações Administrativas
Elemento de Despesa: 3390-37 – Locação de mão de obra.
Fonte: 0101 – Recursos Ordinários.
Ordenador responsável: Gilberto Valente Martins.
Endereço da Contratada: Alameda São Paulo nº 380, Bairro do Atalaia, Ananindeua-Pará, CEP 67.013-140, Fone/Fax: (91) 3353-1388, e-mail: jhf_servicos@outlook.com.

Protocolo: 367108

EXTRATO DE CONTRATO
NO DO CONTRATO: 83/2018-MP/PA.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2017-MP/PA.

Partes Contratantes: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ e a empresa JHF SERVICOS DE LIMPEZA EIRELI - EPP.
Objeto: Prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra uniformizada, material de limpeza e equipamentos nos imóveis do Ministério Público do Estado do Pará, no município de Abaetetuba – PA.
Data da Assinatura: 25/09/2018.
Vigência: 01/10/2018 a 30/09/2020.
Valor Global: R$ 194.639,76 (cento e noventa e quatro mil, seiscentos e trinta e nove reais e setenta e seis centavos).
Dotação Orçamentária:
Atividade: 12101.03.122.1434.8332 – Operacionalização das Ações Administrativas
Elemento de Despesa: 3390-37 – Locação de mão de obra.
Fonte: 0101 – Recursos Ordinários.
Ordenador responsável: Gilberto Valente Martins.
Endereço da Contratada: Alameda São Paulo nº 380, Bairro do Atalaia, Ananindeua-Pará, CEP 67.013-140, Fone/Fax: (91) 3353-1388, e-mail: jhf_servicos@outlook.com.

Protocolo: 366198

EXTRATO DE CONTRATO
Nº DO CONTRATO: 91/2018-MP/PA.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2017-MP/PA.

Partes Contratantes: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ e a empresa JHF SERVICOS DE LIMPEZA EIRELI - EPP.
Objeto: Prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra uniformizada, material de limpeza e equipamentos nos imóveis do Ministério Público do Estado do Pará, no município de Tucuruí – PA.
Data da Assinatura: 26/09/2018.
Vigência: 01/10/2018 a 30/09/2020.
Valor Global: R$ 71.931,84 (sessenta e um mil, novencentos e trinta e um reais e oitenta e quatro centavos).
Dotação Orçamentária:
Atividade: 12101.03.122.1434.8332 – Operacionalização das Ações Administrativas
Elemento de Despesa: 3390-37 – Locação de mão de obra.
Fonte: 0101 – Recursos Ordinários.
Ordenador responsável: Gilberto Valente Martins.
Endereço da Contratada: Alameda São Paulo nº 380, Bairro do Atalaia, Ananindeua-Pará, CEP 67.013-140, Fone/Fax: (91) 3353-1388, e-mail: jhf_servicos@outlook.com.

Protocolo: 367115

EXTRATO DE CONTRATO
Nº DO CONTRATO: 85/2018-MP/PA.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2017-MP/PA.

Partes Contratantes: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ e a empresa JHF SERVICOS DE LIMPEZA EIRELI - EPP.
Objeto: Prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra uniformizada, material de limpeza e equipamentos nos imóveis do Ministério Público do Estado do Pará, no município de Barcarena – PA.
Data da Assinatura: 25/09/2018.
Vigência: 01/10/2018 a 30/09/2020.
Valor Global: R$ 133.082,88 (cento e trinta e três mil, oitenta e dois reais e oitenta e oito centavos).
Dotação Orçamentária:
Atividade: 12101.03.122.1434.8332 – Operacionalização das Ações Administrativas
Elemento de Despesa: 3390-37 – Locação de mão de obra.
Fonte: 0101 – Recursos Ordinários.
Ordenador responsável: Gilberto Valente Martins.
Endereço da Contratada: Alameda São Paulo nº 380, Bairro do Atalaia, Ananindeua-Pará, CEP 67.013-140, Fone/Fax: (91) 3353-1388, e-mail: jhf_servicos@outlook.com.

Protocolo: 366230

EXTRATO DE CONTRATO
NO DO CONTRATO: 84/2018-MP/PA.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2017-MP/PA.

Partes Contratantes: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ e a empresa JHF SERVICOS DE LIMPEZA EIRELI - EPP.
Objeto: Prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra uniformizada, material de limpeza e equipamentos nos imóveis do Ministério Público do Estado do Pará, no município de Altamira – PA.
Data da Assinatura: 25/09/2018.
Vigência: 01/10/2018 a 30/09/2020.
Valor Global: R$ 136.884,96 (cento e trinta e seis mil oitocentos e oitenta e quatro reais e noventa e seis centavos).
Dotação Orçamentária:
Atividade: 12101.03.122.1434.8332 – Operacionalização das Ações Administrativas
Elemento de Despesa: 3390-37 – Locação de mão de obra.
Fonte: 0101 – Recursos Ordinários.
Ordenador responsável: Gilberto Valente Martins.
Endereço da Contratada: Alameda São Paulo nº 380, Bairro do Atalaia, Ananindeua-Pará, CEP 67.013-140, Fone/Fax: (91) 3353-1388, e-mail: jhf_servicos@outlook.com.

Protocolo: 366227

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº DA DISPENSA: 060/2018-MP/PA.

Partes: Ministério Público do Estado do Pará e a Empresa TRANSCABRAL LTDA EPP (CNPJ nº 04.257.520/0001-35).
Objeto: Coleta e destinação final de lixo patológico.
Valor Total: R$ 10.200,00 (dez mil e duzentos reais).
Fundamento Legal: Art. 24, V, da Lei Federal 8.666/93.
Data da Assinatura: 28/09/2018.
Dotação Orçamentária:
Atividade: 12101.03.122.1434.8332 – Operacionalização das Ações Administrativas;
Natureza da Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte: 0101 – Recursos Ordinários.
Ordenador Responsável: Dr. Gilberto Valente Martins.

Protocolo: 367755

DIÁRIA

PORTARIA N.º 6552/2018-MP/PGJ

CONCEDER 1/2 (meia) diária ao CABO PM MAXUEL SILVA RIBEIRO, Matrícula 333.176, conforme autorização no âmbito do expediente n.º 40002018, nos termos da 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 e Resolução n.º 008/2011-CPJ, de 30/6/2011, em virtude de haver sido autorizado seu deslocamento de Marabá ao município de Brejo Grande do Araguaia, no dia 22/08/2018, a fim de realizar segurança pessoal do Promotor de Justiça, Dr. Gilberto Lins de Souza Filho, naquele município. Belém, 31 de agosto de 2018.
Ordenador(a) da Despesa: LEILA MARIA MARQUES DE MORAES

PORTARIA N.º 6557/2018-MP/PGJ

CONCEDER 2 e 1/2 (duas e meia) diárias ao ASSESSOR MILITAR III – OFICIAL PM LUIZ ANDRE CONCEICAO MAUES, Matrícula 999.2638, conforme autorização no âmbito do expediente n.º 395482018, nos termos da 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 e Resolução n.º 008/2011-CPJ, de 30/6/2011, em virtude de haver sido autorizado seu deslocamento desta Capital ao município de Paragominas, no período de 29 a 31/08/2018, a fim de realizar segurança do Procurador Geral de Justiça, Dr. Gilberto Valente Martins, naquele município. Belém, 31 de agosto de 2018.
Ordenador(a) da Despesa: LEILA MARIA MARQUES DE MORAES

PORTARIA N.º 6558/2018-MP/PGJ

CONCEDER 3 e 1/2 (três e meia) diárias ao SOLDADO PM LUIZ JOSE AMARAL MELO, Matrícula 333.296, C.P.F. 647.648.502-49, conforme autorização no âmbito do expediente n.º 391982018, nos termos da 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 e Resolução n.º 008/2011-CPJ, de 30/6/2011, em virtude de haver sido autorizado seu deslocamento desta Capital ao município de Limoeiro do Ajuru, no período de 21 a 24/08/2018, a fim de realizar segurança pessoal do Promotor de Justiça, Dr. Daniel Mondego Figueiredo, naquele município. Belém, 31 de agosto de 2018.
Ordenador(a) da Despesa: LEILA MARIA MARQUES DE MORAES

PORTARIA N.º 6591/2018-MP/PGJ

CONCEDER 2 e 1/2 (duas e meia) diárias ao SUBTENENTE PM RUBENS EMERSON DOS SANTOS FRAGOSO, Matrícula 333.286, conforme autorização no âmbito do expediente n.º 396902018, nos termos da 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 e Resolução n.º 008/2011-CPJ, de 30/6/2011, em virtude de haver sido autorizado seu deslocamento desta Capital ao município de Paragominas, no período de 29 a 31/08/2018, a fim de realizar segurança pessoal do procurador Geral de Justiça, Dr. Gilberto Valente Martins, naquele município. Belém, 31 de agosto de 2018.
Ordenador(a) da Despesa: LEILA MARIA MARQUES DE MORAES

PORTARIA N.º 6592/2018-MP/PGJ

CONCEDER 1 e 1/2 (uma e meia) diária à CABO PM JACINETE ALVES SAMPAIO, Matrícula 999.2190, conforme autorização no âmbito do expediente n.º 396592018, nos termos da 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 e Resolução n.º 008/2011-CPJ, de 30/6/2011, em virtude de haver sido autorizado seu deslocamento desta Capital ao município de Jacundá, no período de 20 a 21/08/2018, a fim de cumprir mandado de busca e apreensão naquele município. Belém, 31 de agosto de 2018.
Ordenador(a) da Despesa: LEILA MARIA MARQUES DE MORAES

PORTARIA N.º 6593/2018-MP/PGJ

CONCEDER 1 e 1/2 (uma e meia) diária à SOLDADO PM INGRID CARMELINE DE OLIVEIRA RODOLFI BEZERRA, Matrícula 9992873, conforme autorização no âmbito do expediente n.º 396582018, nos termos da 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 e Resolução n.º 008/2011-CPJ, de 30/6/2011, em virtude de haver sido autorizado seu deslocamento desta Capital ao município de Jacundá, no período de 20 a 21/08/2018, a fim de cumprir mandado de busca e apreensão naquele município. Belém, 31 de agosto de 2018.
Ordenador(a) da Despesa: LEILA MARIA MARQUES DE MORAES