



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO PARÁ

CONTRATO Nº 104 /2017-MP/PA

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ E
A EMPRESA PROJEBEL SERVICOS COMERCIO
LTDA.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.054.960/0001-58, estabelecido nesta Cidade à Rua João Diogo, 100, bairro Cidade Velha, CEP: 66015-165, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Procuradora-Geral de Justiça, em exercício, Exma. Sra. Dra. **DULCELINDA LOBATO PANTOJA**, brasileira, residente e domiciliada em Belém e, de outro lado, a Empresa **PROJEBEL SERVICOS COMERCIO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 02.295.753/0001-05, Inscrição Estadual nº **151972281**, com sede à Trav. Dr. Moraes nº 740 - Alameda Amazônia n.º 55 - Bairro Batista Campos - Belém/PA - CEP: 66.045-590, TEL/FAX: (91) 3222-3537, Email: comercial@projebel.com.br, neste ato representada pelo Sr. **ANDRE RICARDO BATISTA NUNES**, brasileiro, casado, diretor administrativo, residente e domiciliado na cidade de Belém – 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 041/2016-MP/PA**, por execução indireta, empreitada por preço global por lote, no tipo menor preço, vinculada ao **PROCESSO Nº. 223/2015-SGJ-TA (PROTOCOLO Nº 53596/2015)** e **Ata de Registro de Preços 016/2017-MP/PA**, 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

2.1 O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA E DE TELEFONISTA NAS DEPENDÊNCIAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ**, no município de Castanhal - Polo Nordeste I (Lote III), requisitado através do protocolo **32464/2017**.

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**, devidamente assinada e rubricada, atualizada em 24/07/2017 com base na convenção Coletiva de Trabalho 2017/2018 - SEAC x SINELPA, data base 01/01/2017, registrada no MTE Sob o n.º PA000002/2017;

b) **PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**, datada de 28/09/2016;

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1. O valor total mensal do presente contrato é de **R\$ 6.059,72 (seis mil, cinquenta e nove reais e setenta e dois centavos)**, perfazendo o total anual de **R\$ 72.716,64 (setenta e dois mil, setecentos e dezesseis reais e sessenta e quatro centavos)**, de acordo com o disposto na proposta da Contratada, pela execução do objeto contratado e conforme lote(s) abaixo(s):

Lote 3 - Nordeste I				
Município / Distrito	Item	Serviço	Quantitativo	Valor Unitário Serviço
Castanhal	07	Recepcionista	01	R\$ 2.979,27
	08	Telefonista	01	R\$ 3.080,45

4.1.1. *Suprimido;*

1

4.1.2. O valor total mensal do item 07 (lote III – município de Castanhal) do presente contrato é de R\$ 2.979,27 (dois mil, novecentos e setenta e nove reais e vinte e sete centavos), perfazendo o total anual de R\$ 35.751,24 (trinta e cinco mil, setecentos e cinquenta e um reais e vinte e quatro centavos) no presente item, conforme o disposto na proposta da Contratada, pela execução de serviços de recepcionista;

4.1.3. O valor total mensal do item 08 (lote III – município de Castanhal) do presente contrato é de R\$ 3.080,45 (três mil, oitenta reais e quarenta e cinco centavos), perfazendo o total anual de R\$ 36.965,40 (trinta e seis mil, novecentos e sessenta e cinco reais e quarenta centavos) no presente item, conforme o disposto na proposta da Contratada, pela execução de serviços de telefonista;

4.3. O valor total mensal de mão-de-obra será de R\$ 6.059,72 (seis mil, cinquenta e nove reais e setenta e dois centavos).

4.4. *Suprimido.*

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 CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - AG. 0820 - OPERAÇÃO: 003 CONTA CORRENTE: 0986-8, até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente, 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 somente 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, sendo o valor desta taxa automaticamente descontado no valor depositado para pagamento da prestação do serviço.

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

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

5.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pelo fornecedor, de que encontra-se regular com suas obrigações para o sistema de Seguridade Social e mediante apresentação dos comprovantes de:

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

5.2.2. Certificado de regularidade do FGTS – CRF;

5.2.3. Certidão negativa de débitos relativos às Contribuições Previdenciárias;

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

5.2.5. Certidão negativa de débitos com Fazenda Estadual;

5.2.6. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;

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



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

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

Onde:

EM=Encargos Monetários

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

VP=Valor da parcela a ser paga

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

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,0001644$$

TX=Percentual da taxa anual=6%

5.5. 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.

CLAUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

6.1. Nos itens cuja quantidade seja igual ou superior a 04 postos de trabalhos, a contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art.65, da Lei nº. 8.666/93, em decorrência de alteração quantitativa do objeto contratado.

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;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

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..

CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO**8.1. DA JORNADA DE TRABALHO**

8.1.1. Os serviços serão executados em jornada(s), a ser (em) estabelecida(s) pela Administração, conforme abaixo:

Serviços	Jornada Trabalho
Recepcionista	44 horas semanais
Telefonista	30 horas semanais

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

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

8.2. DO SERVIÇO DE TELEFONISTA:

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

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

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

8.2.1.3. Registrar em formulário próprio as ligações solicitadas;

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

8.2.1.5. Controlar e auxiliar as ligações de telefone automático;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.2.4. Comunicação com fluência, desenvoltura e cordialidade;

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

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

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

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

8.2.3.3. Capacidade de comunicar-se com fluência;

8.2.3.4. Domínio da língua portuguesa;

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

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

8.3. DO SERVIÇO DE RECEPCIONISTA:

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

8.3.1.1. Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;

8.3.1.2. Atender e efetuar ligações telefônicas;

8.3.1.3. Receber, anotar e transmitir recados;

8.3.1.4. Receber, organizar e guardar documentos;

8.3.1.5. Fornecer informações sobre processos e documentos;

8.3.1.6. Auxiliar no preparo e expedição de documentos e correspondências;

8.3.1.7. Auxiliar na organização do ambiente de trabalho;

8.3.1.8. Manter-se atento aos visitantes e, havendo algo suspeito, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;

8.3.1.9. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;

8.3.1.10. Registrar nos sistemas informatizados o controle de entrada de pessoas;

8.3.1.11. Permitir o ingresso no órgão somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

8.3.1.12. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;

8.3.1.13. Tratar com urbanidade e respeito os servidores e usuários, dando prioridade ao atendimento dos usuários;

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

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

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

8.3.2.2. Conhecimentos de informática em nível básico, compreendendo editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet;

8.3.2.3. Capacidade de comunicar-se com fluência;

8.3.2.4. Domínio da língua portuguesa;

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

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

8.4. DO SERVIÇO DE COPEIRAGEM:

8.4.1 *Suprimido;*

8.5. DOS MATERIAIS

8.5.1 *Suprimido;*

8.6. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.6.1. Os serviços de recepcionista e telefonista serão executados nas dependências do Ministério Público do Estado do Pará, nos municípios vinculados às regiões administrativas.

8.6.2. Das regiões administrativas (polos) e respectivos municípios vinculados:

POLO - MUNICIPIO/DISTRITO	ITEM	Serviço	Quantitativo
Lote 3 - Nordeste			
Castanhal	07	Recepcionista	01
	08	Telefonista	01

8.7. DESCRIÇÃO BÁSICA DOS UNIFORMES E EPI'S

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

8.7.2. 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).

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

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

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

TELEFONISTA		
Item	Quantidade anual	Especificações
Masculino		
Camisa social	4	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor bege, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
Calça social	4	Calça comprida social, em tecido tipo microfibra ou Two Way, com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta.
Par de meias	4	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.
Par de sapatos	2	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade.

6



Feminino		
Camisa social	4	Em tecido Javanesa, manga longa, gola com entretela compatível com o modelo, cor bege, de boa qualidade e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
Calça social	4	Calça comprida social, em tecido tipo microfibra ou Two Way, com zíper, na cor preta.
Par de sapatos	2	Na cor preta, de boa qualidade, salto médio, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca. Marca Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar.

8.7.4.1. 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.

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

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

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

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

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

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

8.7.8.1. Fornecer quantidade estabelecida de uniformes a cada 12 meses aos profissionais a serem alocados nos respectivos postos de trabalho e disponibilizar os equipamentos de proteção individual considerando as atividades desempenhadas por cada função

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

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

8.8. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA– DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.7. Sem que a isto limite suas garantias, a CONTRATADA terá os seguintes direitos:

10.7.1. Receber informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento das condições estabelecidas.



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

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

10.7.4. 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 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;

10.2.2. Executar os serviços em conformidade com a orientação estabelecida no contrato, 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.

10.2.3. 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;

10.2.4. 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;

10.2.5. 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;

10.2.6. 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;

10.2.7. 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);

10.2.8. 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;

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

10.2.10. 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;

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

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

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

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

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

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

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

10.2.18. 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;

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

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

10.2.19.2 **Regularidade Fiscal** perante as Fazendas Estaduais e Municipais da sede da licitante;

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

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

10.2.20. Ser responsável 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;

10.2.21. Ser responsável 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;

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

10.2.23. Ser responsável pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

10.2.24. Deve, 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.

10.2.25. Deve a CONTRATADA observar que é expressamente vedada:

10.2.25.1. 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;

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

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

10.2.26. 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.



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

10.2.28 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.

10.2.29. Arcar com os ônus por falhas na formação de preços, inclusive com encargos e tributos a menor, que devem ser suportados pela empresa e abatidos exclusivamente da margem de lucro;

10.2.30. Aceitar, a qualquer tempo, redução no valor contratado decorrente de ajuste ou exclusão efetuados de ofício pelo MPPA na planilha formação dos preços quando da existência de encargos e tributos a maior e/ou indevidos.

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.

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

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

11.2.1. Efetuar o pagamento mensal mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das documentações exigidas, 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. Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

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

11.2.6. Disponibilizar ambiente para acomodação dos funcionários em serviço.

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

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

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

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

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

12.1. O Contratado deverá prestar, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a data de assinatura do contrato, a garantia de execução do contrato, dentre umas das modalidades prevista no § 1º do art. 56, da Lei nº 8.666/93, no valor de R\$ 0,00 (zero), correspondente a 5%, (cinco por cento) do valor global do contrato.

12.1.1. 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.

12.1.2. 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.

12.1.3. No caso de Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública a garantia deverá ser prestada antes da assinatura do contrato; no caso de seguro garantia e fiança bancária, a garantia deverá ser prestada no prazo máximo de até 10 dias após a data de assinatura do contrato;

12.1.4. A prestação da garantia constitui condição para o início da execução.

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

12.1.6. 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.

12.1.7. 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 nº 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 de:

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

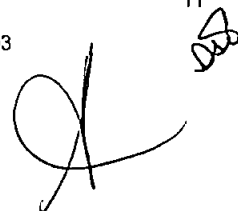
13.1.2.2. De 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

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

13.1.2.4. 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:

13.1.2.5. De. Tabela 1: DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou	06



ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
	consequências letais, por ocorrência;	
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
05	Recusar-se, a CONTRATADA, a executar serviço conforme determinado em contrato, por serviço e por dia;	02
	Para os itens a seguir, deixar de:	
06	Zelar pelas instalações do MPE utilizadas, por item e por dia;	03
07	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
09	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01
10	Entregar os salários, vales-transportes e/ou ticket-refeição nas datas determinadas, por ocorrência e por dia;	01
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	04
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	Fornecer quantidade estabelecida de uniformes a cada 12 meses, por funcionário e por ocorrência;	02
14	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência;	05
15	Cumprir quaisquer dos itens deste instrumento e seus Anexos não previsto nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
16	Cumprir quaisquer dos itens deste instrumento e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	02
17	Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.	01

13.1.2.6. Tabela 2: GRAU DE CORRESPONDÊNCIA

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% sobre o valor mensal do contrato

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

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

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

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

13.1.3. SUSPENSÃO

13.1.3.1. 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.

13.1.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

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

13.1.5. IMPEDIMENTO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

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

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

14.1.3. Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

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

d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação;

e) pagamento do 13º salário;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.10.3.2. Cópia do comprovante de Declaração de Previdência;

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

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

16.2.1. O requerimento da contratada deverá ser acompanhado de:

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

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

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

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

16.2.2. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datase diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

16.2.3. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do Contrato.

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





MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO PARÁ

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

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

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

Belém-Pa, 27 de setembro de 2017.

Dukeelinda Lobato Pautoya
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ

Amilton
PROJEBEL SERVIÇOS COMÉRCIO LTDA.

Testemunhas:

1. *Amanda Barros*
RG: *5835351 PC/PA*

2. *Karla Guemio*
RG: *4583264 SSP/PA*

NOTIFICAÇÃO DE JULGAMENTO Nº 586-A/2017

De ordem da Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Pará, Conselheira MARIA DE LOURDES LIMA DE OLIVEIRA, notifico o Senhor JEOVÁ QUEIROZ DE VILHENA, Presidente à época, de que no dia 05.10.2017, às 08h30min, o Plenário deste Tribunal julgará o Processo nº 2014/50108-8, que trata da Tomada de Contas Instaurada na ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO, referente ao Convênio IDEFLOR nº 029/2010, cujo Relator é o Excelentíssimo Conselheiro Luis da Cunha Teixeira.

Na oportunidade informo que, conforme disposição contida no Art. 261 do Regimento do TCE-PA, o (a) Interessado (a) poderá produzir Sustentação Oral por ocasião do referido julgamento, caso entenda necessário.

Belém, 29 de setembro de 2017.

JOSÉ TUFFI SALIM JUNIOR

Secretário-Geral

NOTIFICAÇÃO DE JULGAMENTO Nº 586-B/2017

De ordem da Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Pará, Conselheira MARIA DE LOURDES LIMA DE OLIVEIRA, notifico a ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO, de que no dia 05.10.2017, às 08h30min, o Plenário deste Tribunal julgará o Processo nº 2014/50108-8, que trata da Tomada de Contas, referente ao Convênio IDEFLOR nº 029/2010, cujo Relator é o Excelentíssimo Conselheiro Luis da Cunha Teixeira.

Na oportunidade informo que, conforme disposição contida no Art. 261 do Regimento do TCE-PA, o (a) Interessado (a) poderá produzir Sustentação Oral por ocasião do referido julgamento, caso entenda necessário.

Belém, 29 de setembro de 2017.

JOSÉ TUFFI SALIM JUNIOR

Secretário-Geral

Protocolo: 232542

MINISTÉRIO PÚBLICO**MINISTÉRIO PÚBLICO DE
CONTAS DO ESTADO DO PARÁ****PORTARIA****PORTARIA Nº 008/2017/CS/MPC/PA**

O Conselho Superior do MPC/PA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a Sra. Deila Barbosa Maia, em decorrência da PORTARIA Nº 229/2015-MPC/PA, de 10 de setembro de 2015, tomou posse e entrou em exercício no cargo, à época, de Subprocurador de Contas em 14 de setembro de 2015;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar nº 9/92, de 27 de Janeiro de 1992, alterada pela Lei Complementar nº 106, de 21 de julho de 2016, compõe a carreira do Ministério Público de Contas com oito Procuradores de Contas;

CONSIDERANDO o término do estágio probatório, o teor do Memorando nº 10/2017-CGC/MPC-PA apresentado pela Corregedoria-Geral do Ministério Público de Contas e a decisão favorável adotada pelo Conselho Superior do Ministério Público de Contas, em Reunião Ordinária realizada no dia 27 (vinte e sete) de setembro de 2017, nos termos do artigo 4º, Inciso III, da Resolução nº 15/2016 do Colégio de Procuradores de Contas;

RESOLVE :

Art. 1º Confirmar na carreira do Ministério Público de Contas do Estado do Pará e declarar vitaliciada, para o desempenho do cargo de Procurador de Contas, DEILA BARBOSA MAIA.

Art. 2º - Este Ato Administrativo terá seus efeitos retroativos a 14 (quatorze) de setembro de 2017.

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

Belém, 28 de setembro de 2017

FELIPE ROSA CRUZ

PROCURADOR-GERAL DE CONTAS,

Membro nato do Conselho Superior do MPC/PA

ANTONIO MARIA FILGUEIRAS CAVALCANTE

CORREGEDOR-GERAL DE CONTAS,

Membro nato do Conselho Superior do MPC/PA

SILAINE KARINE VENDRAMIN

PROCURADORA DE CONTAS,

Membro do Conselho Superior do MPC/PA

GUILHERME DA COSTA SPERRY

PROCURADOR DE CONTAS,

Membro do Conselho Superior do MPC/PA

Protocolo: 232805

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2016**

Data de Assinatura: 29/04/2016

Objeto: Estabelecer cooperação educacional, técnica e científica e compartilhamento de custos entre o Tribunal de Contas do Estado do Pará (TCE/PA) e Ministério Público de Contas do Estado do Pará (MPC/PA), para o investimento e o desenvolvimento de ações educacionais, práticas e soluções em tecnologia da informação, aquisição de acervo técnico e de informação, estudos, pesquisas e ações direcionadas à capacitação de servidores, membros e gestores públicos.

Valor: R\$ 32.659,00 (Trinta e dois mil, seiscentos e cinquenta e nove reais).

Vigência: 29/04/2016 a 27/04/2018

Justificativa: Apolo financeiro com a finalidade de acobertar as despesas com a renovação da contratação dos periódicos da Biblioteca Digital – Editora Fórum.

Inexigibilidade nº 01/2016 (Processo nº 2016/08942-9 TCE/PA)

Unidade Orçamentária: 37101

Programa de Trabalho: 01.122.1442.8515.0000

Natureza da Despesa: 33.90.39.00

Fonte do Recurso: 0101000000

Origem do Recurso: Estadual

Contratado: Editora Fórum

CNPJ: 41.769.803/0001-92

Endereço: Rua Paulo Ribeiro Bastos 211, Bairro: Jardim Atlântico

CEP: 31.710-430, Belo Horizonte/MG

Telefone: (91)2121-4900

Ordenador: Felipe Rosa Cruz

Protocolo: 232808

**MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO PARÁ****ADMISSÃO DE SERVIDOR****ATO Nº 292/2017**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais, e considerando os termos do requerimento protocolizado sob o nº 37091/2017, em 13/9/2017,

RESOLVE :

NOMEAR, de acordo com o art. 183 da Constituição do Estado do Pará, c/c os arts. 6º, Inciso II, e 7º da Lei Estadual nº 5.810, de 24/01/1994, PRISCILA NASCIMENTO GOMES FREIRE para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor de Promotoria de Justiça de 2ª Entrância, MP.CPC-102.3.

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

GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

Belém, 29 de setembro de 2017.

DULCELINDA LOBATO PANTOJA

Procuradora-Geral de Justiça, em exercício

Protocolo: 232868

CONTRATO**NÚM. DO CONTRATO: 110/2017-MP/PA.****MODALIDADE DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2016-MP/PA.**

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

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de recepção nas dependências do Ministério Público do Estado do Pará, no Município de Marituba – Belém II (Lote II).

Data da Assinatura: 27/09/2017.

Vigência: 02/10/2017 a 01/10/2018.

Valor global: R\$ 35.986,56 (trinta e cinco mil, novecentos e oitenta e seis reais e cinquenta e seis centavos).

Dotação Orçamentária: Atividade: 12101.03.122.1434.8332.

Elemento de despesa: 3390-37. Fonte de Recurso: 0101.

Foro: Belém.

Ordenadora responsável: Dra. Dulcelinda Lobato Pantoja –

Procuradora-Geral de Justiça em exercício.

Protocolo: 232153

EXTRATO DE CONTRATO**NÚM. DO CONTRATO: 106/2017-MP/PA.****MODALIDADE DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2016-MP/PA.**

Partes Contratantes: Ministério Público do Estado do Pará e a Empresa SERVICELINE COMÉRCIO E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA-ME (CNPJ: 09.107.461/0001-32).

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de recepção nas dependências do Ministério Público do Estado do Pará, no Município de Tucuruí – Sudeste III (Lote VIII).

Data da Assinatura: 27/09/2017.

Vigência: 02/10/2017 a 01/10/2018.

Valor Total: R\$ 35.612,16 (trinta e cinco mil, seiscentos e doze reais e dezesseis centavos).

Dotação Orçamentária: Atividade: 12101.03.122.1434.8332;

Elemento da Despesa: 3390-37; Fonte: 0101.

Foro: Justiça Estadual, Comarca de Belém.

Ordenador responsável: Dra. Dulcelinda Lobato Pantoja,

Procuradora-Geral de Justiça, em exercício.

Protocolo: 232136

EXTRATO DE CONTRATO**NÚM. DO CONTRATO: 108/2017-MP/PA.****MODALIDADE DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2016-MP/PA.**

Partes Contratantes: Ministério Público do Estado do Pará e a Empresa SERVICELINE COMÉRCIO E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA-ME (CNPJ: 09.107.461/0001-32).

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de recepção e de telefonista nas dependências do Ministério Público do Estado do Pará, no Município de Redenção – Polo Sudeste II (Lote VII).

Data da Assinatura: 27/09/2017.

Vigência: 02/10/2017 a 01/10/2018.

Valor Total: R\$ 72.029,88 (setenta e dois mil, vinte e nove reais e oitenta e oito centavos).

Dotação Orçamentária: Atividade: 12101.03.122.1434.8332;

Elemento de Despesa: 3390-37; Fonte: 0101.

Foro: Justiça Estadual, Comarca de Belém.

Ordenador responsável: Dra. Dulcelinda Lobato Pantoja,

Procuradora-Geral de Justiça, em exercício.

Protocolo: 232166

NÚM. DO CONTRATO: 109/2017-MP/PA.**MODALIDADE DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2016-MP/PA.**

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

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de recepção e de telefonista nas dependências do Ministério Público do Estado do Pará, no Município de Ananindeua – Belém II (Lote II).

Data da Assinatura: 27/09/2017.

Vigência: 02/10/2017 a 01/10/2018.

Valor global: R\$ 72.525,12 (setenta e dois mil, quinhentos e vinte e cinco reais e doze centavos).

Dotação Orçamentária: Atividade: 12101.03.122.1434.8332.

Elemento de despesa: 3390-37. Fonte de Recurso: 0101.

Foro: Belém.

Ordenadora responsável: Dra. Dulcelinda Lobato Pantoja –

Procuradora-Geral de Justiça em exercício.

Protocolo: 232140

NÚM. DO CONTRATO: 104/2017-MP/PA.**MODALIDADE DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2016-MP/PA.**

Partes Contratantes: Ministério Público do Estado do Pará e a empresa PROJEBEL SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA.

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de recepção e de telefonista nas dependências do Ministério Público do Estado do Pará, no Município de Castanhal – Polo Nordeste I (Lote III).

Data da Assinatura: 27/09/2017.

Vigência: 02/10/2017 a 01/10/2018.

Valor global: R\$ 72.716,64 (setenta e dois mil, setecentos e dezesseis reais e sessenta e quatro centavos).

Dotação Orçamentária: Atividade: 12101.03.122.1434.8332.

Elemento de despesa: 3390-37. Fonte de Recurso: 0101.

Foro: Belém.

Ordenadora responsável: Dra. Dulcelinda Lobato Pantoja –

Procuradora-Geral de Justiça em exercício.

Protocolo: 232101

EXTRATO DE CONTRATO**NÚM. DO CONTRATO: 107/2017-MP/PA.****MODALIDADE DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2016-MP/PA.**

Partes Contratantes: Ministério Público do Estado do Pará e a Empresa SERVICELINE COMÉRCIO E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA-ME (CNPJ: 09.107.461/0001-32).

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de recepção e de telefonista nas dependências do Ministério Público do Estado do Pará, no Município de Altamira – Polo Sudoeste I (Lote X).

Data da Assinatura: 27/09/2017.

Vigência: 02/10/2017 a 01/10/2018.

Valor Total: R\$ 71.251,20 (setenta e um mil, duzentos e cinquenta e um reais e vinte centavos).

Dotação Orçamentária: Atividade: 12101.03.122.1434.8332;

Elemento de Despesa: 3390-37; Fonte: 0101.

Foro: Justiça Estadual, Comarca de Belém.

Ordenador responsável: Dra. Dulcelinda Lobato Pantoja,

Procuradora-Geral de Justiça, em exercício.

Protocolo: 232147