



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO PARÁ

CONTRATO Nº. 105/2017-MP/PA

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ E
A EMPRESA SERVICELINE COMERCIO E
SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA – ME.

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 representado 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 **SERVICELINE COMERCIO E SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 09.107.461/0001-32, Inscrição Estadual nº 152803653, com sede à Av. Júlio César, nº 3318, Bairro: Val-de-Cães, CEP: 66617-420, Belém/PA, Telefones: (91) 3031-1777 / 3236-3577, Email.: comercial@servicelinebrasil.com / serviceline@servicelinebrasil.com, neste ato representada pelo Sr. **AUGUSTO CESAR DOS REIS HABER**, brasileiro, empresário, 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 006/2017-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 COPEIRAGEM, DE RECEPCIONISTA E DE TELEFONISTA NAS DEPENDÊNCIAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ**, no município de Belém e Distrito de Icoaraci - Belém (Lote I), requisitado através do **protocolo 32456/2017**.

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 12/07/2017 com base na convenção Coletiva de Trabalho 2017/2018 - SEAC x SINALPA, data base 01/01/2017, registrada no MTE Sob o n.º PA000002/2017;

b) **PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**, datada de 09/02/2017;

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1. O valor **total mensal** do presente contrato é de **R\$ 46.165,42 (quarenta e seis mil, cento e sessenta e cinco reais e quarenta e dois centavos)**, perfazendo o **total anual de R\$ 553.985,04 (quinhentos e cinquenta e três mil, novecentos e oitenta e cinco reais e quatro centavos)**, de acordo com o disposto na proposta da Contratada, pela execução do objeto contratado e conforme lote(s) abaixo(s):

Lote I - Belém I				
Município / Distrito	Item	Serviço	Quantitativo	Valor Unitário Serviço
Belém	01	Recepcionista	08	R\$ 2.945,78
	02	Telefonista	03	R\$ 3.025,51
	03	Copeiro	03	R\$ 2.517,12

1

[Handwritten signature]



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO PARÁ

Icoaraci	01	Recepcionista	01	R\$ 2.945,78
	02	Telefonista	01	R\$ 3.025,51

4.1.1. O valor **total mensal do item 03 (lote I – Belém)** do presente contrato é de **R\$ 7.551,36 (sete mil, quinhentos e cinquenta e um reais e trinta e seis centavos)**, perfazendo o **total anual de R\$ 90.616,32 (noventa mil, seiscentos e dezesseis reais e trinta e seis centavos)** no presente item, conforme o disposto na proposta da Contratada, pela execução de serviços de copeiragem;

4.1.2. O valor **total mensal do item 01 (lote I – Belém e Icoaraci)** do presente contrato é de **R\$ 26.512,02 (vinte e seis mil, quinhentos e doze reais e dois centavos)**, perfazendo o **total anual de R\$ 318.144,24 (trezentos e dezoito mil, cento e quarenta e quatro 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 02 (lote I – Belém e Icoaraci)** do presente contrato é de **R\$ 12.102,04 (doze mil, cento e dois reais e quatro centavos)**, perfazendo o **total anual de R\$ 145.224,48 (cento e quarenta e cinco mil, duzentos e vinte e quatro reais e quarenta e oito 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\$ 46.165,42 (quarenta e seis mil, cento e sessenta e cinco reais e quarenta 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: Banco do BRASIL, Agência nº 2946-7, Conta Corrente nº 36.218-2, 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 casas 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;



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO PARÁ

- 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:

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

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 nº 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
Telefonista	30 horas semanais
Recepcionista	44 horas semanais
Copeiragem	44 horas semanais

8.1.2. A jornada de trabalho poderá ser modificada por necessidade de serviço a critério da CONTRATANTE mediante prévio aviso a CONTRATADA, observando-se o disposto no Artigo 7º, XIII, Constituição Federal – duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta e quatro semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante regime de compensação de horas. 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:

500
A



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO PARÁ

- 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 teleatendente 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 - Os serviços serão executados pela Contratada de acordo com as seguintes atribuições:

- 8.4.1.1. Servir nos eventos realizados pelo Ministério Público do Estado do Pará;
- 8.4.1.2. Servir às autoridades e visitantes;
- 8.4.1.3. Lavar copos/ talheres/ xícaras e demais materiais e utensílios de copa;



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO PARÁ

- 8.4.1.4. Preparar bandejas/ pratos e mesas;
- 8.4.1.5. Preparar diariamente café, chás, sucos e outros;
- 8.4.1.6. Diariamente distribuir café ou chá em xícaras de louça para membros e visitantes, nos horários pré-estabelecidos pelo CONTRATANTE, e em reuniões, treinamentos e demais eventos;
- 8.4.1.7. Diariamente servir água gelada para membros e visitantes, em reuniões, treinamentos e demais eventos;
- 8.4.1.8. Recolher as xícaras, copos e demais utensílios distribuídos logo após o término de sua utilização;
- 8.4.1.9. Zelar pelos utensílios e equipamentos à disposição na copa/cozinha, comunicando imediatamente qualquer defeito identificado, bem como informar sobre a necessidade de substituição de materiais/utensílios utilizados na prestação de seus serviços;
- 8.4.1.10. Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização das xícaras, copos talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios;
- 8.4.1.11. Ter conhecimento das tarefas do posto que ocupa, assim como da maneira de utilização dos materiais/utensílios colocados à sua disposição para a execução das tarefas em sua responsabilidade;
- 8.4.1.12. Buscar sempre, em caso de dificuldades e dúvidas, orientações junto ao Fiscal/Gestor do Contrato quanto à correta forma de proceder;
- 8.4.1.13. Manter os materiais/utensílios sob seus cuidados em perfeita ordem e condições de uso, utilizando-se para isso das instalações colocadas a sua disposição;
- 8.4.1.14. Realizar, semanalmente, limpeza geral nos pertences da copa, tais como: geladeira, fogão, micro-ondas, armários e todos os demais utensílios usados diariamente.
- 8.4.1.15. Estar sempre à disposição, durante seu horário de trabalho, para a execução de outras tarefas ligadas à sua área de atuação e não elencadas neste termo.

8.4.2. São requisitos mínimos exigidos para exercer a função de Copeiragem:

- 8.4.2.1. Ensino fundamental completo;
- 8.4.2.2. Comunicação com boa desenvoltura e Polidez no trato tanto com o público interno quanto com o público externo;
- 8.4.2.3. Demonstração de profissionalismo, boa iniciativa e desenvoltura compatível com a função a ser desempenhada;
- 8.4.2.4. Experiência mínima de 6 (seis) meses de desempenho na função.

8.5. DOS MATERIAIS

8.5.1 A relação básica de materiais a serem fornecidos para prestação de serviços de copeiragem consta do quadro abaixo:

Especificação dos materiais	Und.	Qtde Estimada Mensal
Água sanitária, com alvejante e desinfetante; hipoclorito de sódio 2 a 2,5% p.p. Frasco c/ 01 litro. Registro no Ministério da Saúde. Validade mínima de 4 meses, a partir da data de entrega. Marca de referência Brilux, Econômica, Qboa ou equivalente.	Litro	1
Alcool etílico hidratado, 92,8°. Frasco c/01 Litro. Registro no Ministério da Saúde. Validade mínima de 24 meses, a partir da data de entrega. Marca de referência Santa Cruz, Sol, Mega, Coperalcool ou equivalente.	Litro	18
Detergente líquido para louças, com espessante, Frasco c/500 ml com bico dosador. Validade mínima de 24 meses, a partir da data de entrega. Marca de referência Econômico, Ypê, Limpol ou equivalente.	Frasco	4
Esponja para limpeza, dupla face, medidas aproximadas (variação máxima 10%) 100x70x20mm Marca de referência 3M, Scotch Brite, Bettanin ou equivalente.	unid	8
Limpador instantâneo multiuso. Frasco c/500 ml. Validade mínima de 24 meses, a partir da data de entrega. Marca de referência Veja, Ajax, Ypê, Brilux	Frasco	2
Guardanapo de pano em tecido felpudo 100% algodão, medindo aproximadamente 42x60cm, com acabamento em bainha virada. Marca de referência Teka, Santista, Artex ou equivalente.	unid	2
Sabão em pó, com alvejante. Pacote com 500 g. Validade mínima de 24 meses, a partir da data de entrega. Marca de referência Tixan Ypê, Brilhante, Econômico ou	pcte	1

6

equivalente.		
Luva em látex, 100% natural, anti-alérgica, antibacteriana, com palma anti-derrapante e revestida internamente com verniz silver	par	2
Avental	und	1
Lava garrafa	und	1

8.6. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.6.1. Os serviços de recepcionista 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 - MUNICÍPIO/DISTRITO	ITEM	Serviço	Quantitativo
Lote 1 - Belém I			
Belém e Icoaraci.	01	Recepcionista	14
	02	Telefonista	8
	03	Copeiragem	6

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.
Feminino		
Camisa social	4	Em tecido Javanese, 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.

COPEIRAGEM

Item	Quantidade anual	Especificações
Masculino		
Gravata	3	Tipo borboleta na cor preta.
Camisa social	4	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor branca, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
Calça social	4	Calça comprida social, em tecido tipo microfibra ou Two Way, com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta.
Par de meias	4	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.
Par de sapatos	2	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade.
Feminino		
Camisa social	4	Em tecido Javanese, gola com entretela compatível com o modelo, cor branca, 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.
Gravata	3	Tipo borboleta na cor preta

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.



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO PARÁ

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

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

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

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

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

10.1.4. 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 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.



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO PARÁ

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



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO PARÁ

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;



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO PARÁ

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\$ 27.699,25 (vinte e sete mil, seiscentos e noventa e nove reais e vinte e cinco centavos), 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 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 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 consequências letais, por ocorrência;	06
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
05	Recusar-se, a 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

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
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
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.



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO PARÁ

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):



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO PARÁ

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 datasebase 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.

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.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ

SERVICELINE COMÉRCIO E SERVIÇOS
ESPECIALIZADOS LTDA - ME

Testemunhas:

1.
RG: 4583264 SSP/PA

2.
RG: 3835351 PC/PA

**EXTRATO DE CONTRATO
NO DO CONTRATO: 105/2017-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 copeliragem, de receptonista e de telefonista nas dependências do Ministério Público do Estado do Pará, no Município de Belém e Distrito de Icoaraci – Belém (Lote I).
Data da Assinatura: 27/09/2017.
Vigência: 02/10/2017 a 01/10/2018.
Valor Total: R\$ 553.985,04 (quinhentos e cinquenta e três mil, novecentos e oitenta e cinco reais e quatro 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: 232126

AVISO DE LICITAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

Número: 046/2017
Objeto: Aquisição de Bandeiras Oficiais
Entrega do Edital: Nos sites www.comprasgovernamentais.gov.br ou www.mopa.mp.br
Observação: UAS: 925980.
Responsável pelo certame: **Rafael Rodrigues de Souza**
Local de Abertura: www.comprasgovernamentais.gov.br.
Data da Abertura: 18/10/2017.
Hora da Abertura: 09h (NOVE) HORAS – HORÁRIO LOCAL, 10h (DEZ) HORAS – HORÁRIO BRASÍLIA
Orçamento: Classificação: 12101.03.122.1434.8332 – Operacionalização das ações administrativas;
Elemento: 3390-30 – Material de Consumo;
Fonte: 0101 – Recursos Ordinários
Ordenador Responsável: **Dulcelinda Lobato Pantoja**
Protocolo: 232828

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

NR DA DISPENSA: 038/2017-MP/PA.
Partes: Ministério Público do Estado do Pará e a empresa **PROVECOM TELECOMUNICAÇÕES LTDA** (CNPJ nº 07.251.024/0001-62).
Objeto: Contratação direta da empresa para prestação de serviço de acesso à Internet para Promotoria de Justiça de Mocajuba/PA.
Valor Total: R\$ 7.336,00 (sete mil e trezentos e trinta e seis reais).
Fundamento Legal: Art. 24, II da Lei Federal 8.666/93.
Data da Assinatura: 27/09/2017.
Dotação Orçamentária: Atividade: 12101.03.092.1434.8326.
Elemento de despesa: 3390-39.
Fonte de Recurso: 0101
Ordenador Responsável: **Dra. Dulcelinda Lobato Pantoja**.
Protocolo: 232605

SUPRIMENTO DE FUNDO

PORTARIA Nº 6492/2017-MP/PGJ

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando de suas atribuições que lhe foram delegadas através da PORTARIA Nº 074/2015-MP/PGJ.
R E S O L V E:
CONCEDER ao servidor **PAULO ANDRÉ SEAWRIGHT COELHO**, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, Matrícula nº 999.744, lotado no Setor de Transporte, a importância de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, com período de aplicação de 26/09/2017 a 25/11/2017, conforme abaixo:
PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.122.1434.8332
Operacionalização das ações administrativas.
FONTE DE RECURSOS 0101000000
NATUREZA DA DESPESA
3390-30 Material de Consumo R\$ 1.500,00
3390-39 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica R\$1.000,00
OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada em 10 dias, subsequentes, após o término do período de aplicação.
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.
DEPARTAMENTO FINANCEIRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, Belém, 29 de setembro de 2017.
MÁRCIO ROBERTO SILVA MENEZES
Diretor do Departamento Financeiro
Protocolo: 232714

PORTARIA Nº 6491/2017-MP/PGJ

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando de suas atribuições que lhe foram delegadas através da PORTARIA Nº 074/2015-MP/PGJ.
R E S O L V E:
CONCEDER ao servidor **GIOVANI BRENO FERNANDES**, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, Matrícula nº 999.1407, lotado na Promotoria de Justiça de Paragominas, a importância de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, com período de aplicação de 08/08/2017 a 07/10/2017, conforme abaixo:
PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.122.1434.8330
Desenvolvimento das atividades dos Procuradores e Promotores de Justiça.
FONTE DE RECURSOS 0101000000
NATUREZA DA DESPESA
3390-30 Material de Consumo R\$ 1.800,00
3390-36 O.S. Terceiros - P.Física R\$ 900,00
3390-39 O.S. Terceiros - P.Jurídica R\$ 1.300,00
OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada em 10 dias, subsequentes, após o término do período de aplicação.
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.
DEPARTAMENTO FINANCEIRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, Belém, 29 de setembro de 2017.
MÁRCIO ROBERTO SILVA MENEZES
Diretor do Departamento Financeiro
Protocolo: 232712

PORTARIA Nº 6490/2017-MP/PGJ

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando de suas atribuições que lhe foram delegadas através da PORTARIA Nº 074/2015-MP/PGJ.
R E S O L V E:
CONCEDER à servidora **BIANCA PAIVA DE OLIVEIRA BENETTI**, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, Matrícula nº 999.2019, lotada no Departamento de Obras e Manutenção, a importância de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, com período de aplicação de 18/09/2017 a 17/11/2017, conforme abaixo:
PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.122.1434.7573
Melhoramento da infraestrutura física do Ministério Público.
FONTE DE RECURSOS 0101000000
NATUREZA DA DESPESA
3390-30 Material de Consumo R\$ 2.000,00
3390-33 Pass. e Desp. c/ Locomoção R\$ 1.000,00
3390-39 O.S. Terceiros - P.Jurídica R\$ 1.000,00
OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada em 10 dias, subsequentes, após o término do período de aplicação.
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.
DEPARTAMENTO FINANCEIRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, Belém, 29 de setembro de 2017.
MÁRCIO ROBERTO SILVA MENEZES
Diretor do Departamento Financeiro
Protocolo: 232701

OUTRAS MATÉRIAS

EXTRATO DE PORTARIA Nº 006/2017/MP/2ª PJCA
O 2º Promotor de Justiça de Concelção do Araguaia/PA, com fundamento no Art. 54, VI e § 3º da Lei Complementar nº 057/06 e no Art. 4º, inciso VI da Resolução nº 181/2017 do CNMP, torna público a instauração do Procedimento Investigatório Criminal nº 01/2017, cuja portaria de nº 006/2017/MP/2ªPJCA se encontra a disposição na 2ª Promotoria de Justiça de Concelção do Araguaia/PA, situada na Avenida Couto Magalhães, nº 2476, Centro, CEP 68.540-000 – Concelção do Araguaia/PA. Fone/Fax: (94) 3421-1218.

PORTARIA Nº 006/2017/MP/2ª PJCA

Investigado (s): Em apuração.
Assunto: Procedimento Investigatório Criminal instaurado para apurar possível prática dos crimes previstos no Art. 316 e Art. 317, ambos do Código Penal, em tese, praticados por agentes do DETRAN-PA que estariam realizando fiscalizações no município de Concelção do Araguaia/PA.
ALFREDO MARTINS DE AMORIM – PROMOTOR DE JUSTIÇA.
Protocolo: 232692
RESUMO DO TERMO ADITIVO AO TAC- NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO EIRELI (ÁGUA MINERAL JUCÁ) - 3ªPJ/DC
A 3ª PROMOTORA DE JUSTIÇA DO CONSUMIDOR, JOANA CHAGAS COUTINHO torna público o Termo Aditivo ao TAC acordado com a Nossa Senhora da Conceição (Água Jucá), que se encontra à disposição na Promotoria de Justiça de Defesa do Consumidor, situada na Rua Ângelo Custódio, nº 36, anexo 1, térreo, bairro da Cidade Velha, nesta cidade de Belém.
Procedimento Preparatório nº 000078-111/2016-MP/3ªPJ/DC
Compromissário: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ.
Compromissária: Nossa Senhora da Conceição Eireli (Água Jucá)
Objeto do Termo Aditivo: Prorrogar o prazo estipulado na cláusula 11ª § único, pelo prazo de 90 (noventa) dias a contar

da data da publicação do presente Termo, improrrogáveis, apresentando certificados de qualidade e adequação das embalagens (garrafinhas). Podendo nesse prazo continuar a utilizar os garrafrões sem IQB desde que estejam dentro da validade.
Belém, 21 de setembro de 2017.

JOANA CHAGAS COUTINHO

3ª Promotora de Justiça do Consumidor.

Protocolo: 232572

**PORTARIA Nº 002/2017
INQUÉRITO CIVIL Nº 002/2017
CONVERSÃO DE PROCEDIMENTO
PREPARATÓRIO EM INQUÉRITO CIVIL**

O MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL, pela Promotora de Justiça Titular de Curalinho, que esta subscreve, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, notadamente aquelas previstas nos artigos 127 e 129, III, da Constituição Federal, além das disposições contidas no art. 8º, §1º, da Lei nº 7.347/85, e art. 26, I, da Lei nº 8.625/93, dentre outras relacionadas com a defesa dos direitos metaindividuais por parte do órgão ministerial, e de acordo com o disposto no art. 2º, §7º, da Resolução nº 23/2007 do Conselho Nacional do Ministério Público e Resolução nº 010/2011-CPJ MPPA;
CONSIDERANDO que esta Promotoria de Justiça recebeu o Ofício nº 506/2015-MP/CGAB do Chefe de Gabinete da Procuradoria Geral de Justiça, que noticiou o envio do Ofício nº 131/2015/PRES/TCM, protocolizado sob o nº 15994/2015, enviando cópia dos autos do processo nº 280012003-00, pertinente à prestação de contas da Prefeitura Municipal de Curalinho, exercício de 2003, no qual consta parecer prévio que considerou irregulares as contas, aplicando multa ao ordenador de despesas Alvaro Aires da Costa;
CONSIDERANDO que as peças informativas, em tese, ensejam eventuais ação de responsabilidade por atos de improbidade administrativa contra o ex-gestor municipal ALVARO AIRES DA COSTA;
CONSIDERANDO, no entanto, que existem diligências pendentes a serem efetuadas antes de possível ajuizamento de ação civil pública pertinente ou arquivamento do feito;
RESOLVE, nos termos dos arts. 9º, 10, 11, inciso I, da Resolução nº 10/11-CPJ e do art. 2º, §§5º e 6º, da Resolução nº 23/07-CNMP;
CONVERTER o presente PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO em INQUÉRITO CIVIL, determinando a adoção, inicialmente, das seguintes providências:
Autuem-se os presentes autos como Inquérito Civil Público, com nova numeração, por tratar-se de novo exercício;
Arquive-se cópia da presente portaria em pasta própria;
Comunique-se a instauração do presente procedimento preparatório ao Conselho Superior do Ministério Público, à Corregedoria Geral do Ministério Público e ao Centro de Apoio Operacional Constitucional, providenciando, ainda, a remessa em meio eletrônico da Portaria ao órgão competente para fins de publicação no Diário Oficial do Estado;
Registre-se esta portaria no livro próprio desta Promotoria de Justiça;
Oficie-se o Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Curalinho, solicitando que seja informado, no prazo de 03 (três) dias, se as contas da Prefeitura referentes ao exercício de 2003 já foram julgadas por aquele órgão, tendo em vista o lapso temporal decorrido desde o último pedido de informações (Ofício nº 176/2016-MP/PJC). Solicitar que, em caso positivo, sejam os documentos comprobatórios encaminhados a essa Promotoria de Justiça.
Cumpridas as diligências, retornem os autos conclusos, para ulteriores encaminhamentos, ficando nomeado como secretário do Inquérito Civil ora instaurado o servidor José Raimundo Neves Jardim, lotado em Curalinho/PA, dispensando-a do compromisso legal em razão do vínculo administrativo que possui com o Ministério Público do Estado do Pará;
Cumpra-se. Expeça-se o necessário.
Curalinho/PA, 12 de setembro de 2017.
NAYARA SANTOS NEGRÃO
Promotora de Justiça Titular de Curalinho

Protocolo: 232801

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
(PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL CONFORME
ART. 15, §2º DA LEI Nº 8.666/93)
Nº DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 070/2017-MP/PA
MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 022/2017-MP/PA
Partes Contratantes: Ministério Público do Estado do Pará e QUERETARO TECNOLOGIA DE PROTECAO AMBIENTAL LTDA – EPP, (CNPJ/MF sob nº 02.480.417/0001-24)
Objeto: Registro de Preços para Aquisição de Material para Confeção e Manutenção da Rede de Internet do Ministério Público do Estado do Pará
Data da Assinatura: 03/07/2017
Vigência: 05/07/2017 a 04/07/2018