



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO PARÁ

CONTRATO Nº. **136** /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 pelo Procurador-Geral de Justiça, Exmº. Sr. Dr. **GILBERTO VALENTE MARTINS**, brasileiro, residente e domiciliado 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, 3318 – Val de Cans – Belém – Pará, telefone: (91) 3031-1777 / 3236-3577, e-mail: serviceline@servicelinebrasil.com, coordenacao.adm@servicelinebrasil.com.br, augusto.haber@serviceline.com.br, neste ato representada pelo Sr. **AUGUSTO CESAR DOS REIS HABER**, brasileiro solteiro, 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 037/2017-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 NAS DEPENDÊNCIAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ**, no município de Marabá - Belém, Polo Sudeste I (lote VI), requisitado através do **protocolo 48323/2017**.

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 28/09/2016 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\$ 2.513,44 (dois mil, quinhentos e treze reais e quarenta e quatro centavos)**, perfazendo o **total anual de R\$ 30.161,28 (trinta mil, cento e sessenta e um reais e vinte e oito centavos)**, de acordo com o disposto na proposta da Contratada, pela execução do objeto contratado e conforme lote(s) abaixo(s):

Polo Sudeste I – Lote VI				
Município / Distrito	Item	Serviço	Quantitativo	Valor Unitário Serviço
Marabá	17	Copeiro	01	R\$ 2.513,44

4.1.1. O valor **total mensal** do item 17 (lote VI – Marabá) do presente contrato é de **R\$**



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO PARÁ

2.513,44 (dois mil, quinhentos e treze reais e quarenta e quatro centavos), perfazendo o total anual de R\$ 30.161,28 (trinta mil, cento e sessenta e um reais e vinte e oito centavos) no presente item, conforme o disposto na proposta da Contratada, pela execução de serviços de copeiragem;

4.1.2. *Suprimido;*

4.1.3. *Suprimido;*

4.3. O valor total mensal de mão-de-obra será de **R\$ 2.513,44 (dois mil, quinhentos e treze reais e quarenta e quatro 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 1686-1, 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 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 x N x VP

ATIVIDADE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua João Diogo, nº 100 – 4º andar – Cidade Velha – Belém - PA
66015-165 AB

Telefone (91) 4006-3503
pregao@mppa.mp.br
www.mppa.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO PARÁ

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:

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

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 n°. 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 8.66/93 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
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. *SUPRIMIDO.*

8.3. *SUPRIMIDO.*

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;

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	Unidade	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
Álcool 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 equivalente.	pcte	1
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 copeiragem 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 IV – Polo Sudeste I			
Marabá	17	Copeiragem	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:

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.

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, a contar de 08 de janeiro de 2018, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO PARÁ

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.

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 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. *Suprimido*

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
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

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
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.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

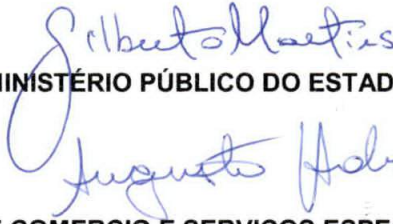
17.1. A publicação do presente Instrumento em extrato, no Diário Oficial do Estado, ficará a cargo do Contratante, no prazo e forma disposto na legislação pertinente.

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, 19 de dezembro de 2017.


MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ


SERVICELINE COMERCIO E SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA – ME

Testemunhas:

1. 
RG: 5835351.P0.1PA

2. 
RG: 3306133

PORTARIA Nº 7.207 /2017-MP/PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, usando de suas atribuições legais, CONSIDERANDO a necessidade de garantir o funcionamento e o cumprimento das atribuições do Grupo de Trabalho "Conflitos de Transporte de Passageiros e Cargas nos Rios do Pará" - GT Navegação, criado pela PORTARIA Nº 4.130/2017-MP/PGJ, de 28/6/2017, publicada no D.O.E. de 30/6/2017; CONSIDERANDO, ainda, os termos do expediente protocolizado sob nº 32496/2017, em 11/08/2017, R E S O L V E:

I - DESIGNAR o Promotor de Justiça ANDRÉ CAVALCANTI DE OLIVEIRA, para, sem prejuízo de suas atribuições, compor o Grupo de Trabalho "Conflitos de Transporte de Passageiros e Cargas nos Rios do Pará".

II - CONVOCAR o Promotor de Justiça ANDRÉ CAVALCANTI DE OLIVEIRA para comparecer à Reunião Ordinária designada para o dia 18/8/2017.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, Belém, 27 de outubro de 2017.

GILBERTO VALENTE MARTINS
Procurador-Geral de Justiça

PORTARIA Nº 8.619/2017-MP/PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, usando de suas atribuições legais, e considerando os termos da PORTARIA Nº 6.649/2017-MP/PGJ, de 5/10/2017, publicada no D.O.E. de 11/10/2017, R E S O L V E: I - DISPENSAR, a pedido, a Promotora de Justiça LEA CRISTINA MOUZINHO DA ROCHA da função de Coordenador das Promotorias de Justiça de Marituba, designada pela PORTARIA Nº 206/2017-MP/PGJ, de 23/01/2017, publicada no D.O.E. de 18/04/2017, a contar de 28/11/2017.

II - LOUVAR a colaboração, a competência, a dedicação e a lealdade com que a Promotora de Justiça Lea Cristina Mouzinho da Rocha se houve no desempenho das atribuições de referida função.

III - DESIGNAR o Promotor de Justiça LAURO FRANCISCO DA SILVA FREITAS JUNIOR para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer a função de Coordenador das Promotorias de Justiça de Marituba, no período de 28/11/2017 a 31/12/2017.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, Belém, 14 de dezembro de 2017.

GILBERTO VALENTE MARTINS
Procurador-Geral de Justiça

PORTARIA Nº 8.677/2017-MP/PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, usando de suas atribuições legais, CONSIDERANDO os termos do Ofício nº 162/2017-MP/CoordPJSIP, datado de 21/11/2017; CONSIDERANDO os termos do art. 3º e seu Parágrafo Único, da Resolução nº 008/2007-MP/CPJ, de 22/10/2007, R E S O L V E:

DESIGNAR a Promotora de Justiça VYLLYA COSTA BARRA SERENI para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer a função de Coordenador das Promotorias de Justiça de Santa Izabel do Pará, no período de 8/1 a 31/12/2018. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, Belém, 18 de dezembro de 2017.

GILBERTO VALENTE MARTINS
Procurador-Geral de Justiça

Protocolo: 263252

CONTRATO**NÚM. DO CONTRATO: 136/2017-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.

Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviço de copelagem nas dependências do Ministério Público do Estado do Pará, no município de Marabá - Polo Sudeste I (Lote VI). Data da Assinatura: 19/12/2017.

Vigência: 08/01/2018 a 07/01/2019. Valor global: R\$ 30.161,28 (trinta mil, cento e sessenta e um reais e vinte e oito centavos).

Dotação Orçamentária: Atividade: 12101.03.122.1434.8332.

Elemento de despesa: 3390-37.

Fonte de Recurso: 0101.

Foro: Belém.

Ordenador responsável: Dr. Gilberto Valente Martins.

Protocolo: 263388

NÚM. DO CONTRATO: 135/2017-MP/PA**MODALIDADE DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2016-MPPA**

Partes Contratantes: Ministério Público do Estado do Pará e a empresa 2MKL ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA - EPP. Objeto: Serviço de manutenção predial.

Data da Assinatura: 18/12/2017.

Vigência: 20/12/2017 a 03/06/2018.

Valor global: R\$ 305.126,43 (trezentos e cinco mil, cento e vinte e seis reais e quarenta e três centavos).

Dotação Orçamentária: Atividade: 12101.03.122.1434.7573.

Elemento de despesa: 4490-39.

Fonte de Recurso: 0101.

Foro: Belém.

Ordenador responsável: Dr. Gilberto Valente Martins.

Protocolo: 263149

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**Nº DA INEXIGIBILIDADE: 033/2017-MP/PA.**

Partes: Ministério Público do Estado do Pará e RODRIGO DA SILVA LEÃO (CPF nº 894.097.361-53).

Objeto: Treinamento em " Moodle para Administradores", com 45 horas-aula, para 30 pessoas e "Moodle Básico para Tutores e Conteudistas In Company, com 55 horas-aula, para 80 pessoas. Valor Total: R\$ 15.000,00 (quinze mil, reais).

Fundamento Legal: Art. 25, II da Lei Federal 8.666/93, c/c art. 13, Inc. VI da mesma lei.

Data da Assinatura: 18/12/2017.

Dotação Orçamentária: Atividade: 12101.03.128.1434.8329.

Elemento de despesa: 3390-36.

Fonte de Recurso: 0101

Ordenador Responsável: Dr. Gilberto Valente Martins.

Protocolo: 263409

FÉRIAS**PORTARIA Nº 8.660/2017-MP/PGJ**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, usando de suas atribuições legais, R E S O L V E:

FIXAR, para o ano de 2018, a Escala de Férias, referente aos períodos de férias dos Procuradores de Justiça Cíveis e dos Promotores de Justiça convocados às Procuradorias de Justiça Cíveis, conforme abaixo discriminado:

PROCURADOR DE JUSTIÇA / PROMOTOR DE JUSTIÇA CONVOCADO	EXERCÍCIO	1º PERÍODO	2º PERÍODO
ANTONIO EDUARDO BARLETA DE ALMEIDA	2017/2018	08/01 A 06/02/2018	07/02 A 08/03/2018
ESTEVAM ALVES SAMPAIO FILHO	2017/2018	08/01 A 06/02/2018	02 A 31/07/2018
LEILA MARIA MARQUES DE MORAES	2017/2018	08/01 A 06/02/2018	07/02 A 08/03/2018
MANOEL SANTINO NASCIMENTO JUNIOR	2017/2018	05/04 A 04/05/2018	02 A 31/07/2018
MARIA DA CONCEIÇÃO DE MATOS SOUSA	2017/2018	02 A 31/07/2018	01 A 30/08/2018
MARIA DA CONCEIÇÃO GOMES DE SOUZA	2017/2018	01 A 30/06/2018	01 A 30/08/2018
MARIA DO SOCORRO PAMPLONA LOBATO	2017/2018	10/01 A 08/02/2018	16/07 A 14/08/2018
MARIA TERCIA AVILA BASTOS DOS SANTOS	2017/2018	15/01 A 13/02/2018	14/02 A 15/03/2018
MARIO NONATO FALANGOLA	2017/2018	08/01 A 06/02/2018	07/02 A 08/03/2018
MARIZA MACHADO DA SILVA LIMA	2017/2018	08/01 A 06/02/2018	07/02 A 08/03/2018
NELSON PEREIRA MEDRADO	2017/2018	08/01 A 06/02/2018	07/02 A 08/03/2018
RAIMUNDO DE MENDONÇA RIBEIRO ALVES	2017/2018	08/01 A 06/02/2018	02 A 31/07/2018
ROSA MARIA RODRIGUES CARVALHO	2017/2018	05/03 A 03/04/2018	03/09 A 02/10/2018
TEREZA CRISTINA BARATA BATISTA DE LIMA	2017/2018	08/01 A 06/02/2018	02 A 31/07/2018

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, Belém 18 de dezembro de 2017.
GILBERTO VALENTE MARTINS
Procurador-Geral de Justiça

PORTARIA Nº 8.661/2017-MP/PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, usando de suas atribuições legais, R E S O L V E:

FIXAR, para o ano de 2018, a Escala de Férias, referente aos períodos de férias dos Procuradores de Justiça Criminais e dos Promotores de Justiça convocados às Procuradorias de Justiça Criminais, conforme abaixo discriminado:

PROCURADOR DE JUSTIÇA / PROMOTOR DE JUSTIÇA CONVOCADO	EXERCÍCIO	1º PERÍODO	2º PERÍODO
ADELIO MENDES DOS SANTOS	2017/2018	08/01 A 06/02/2018	02 A 31/07/2018
ANA TEREZA DO SOCORRO DA SILVA ALBUQUERQUE	2017/2018	02/04 A 01/05/2018	03/09 A 02/10/2018
CANDIDA DE JESUS RIBEIRO DO NASCIMENTO	2017/2018	01 A 30/03/2018	02 A 31/07/2018
CLAUDIO BEZERRA DE MELO	2017/2018	15/02 A 16/03/2018	16/07 A 14/08/2018
DULCELINDA LOBATO PANTOJA	2017/2018	08/01 A 06/02/2018	07/02 A 08/03/2018
FRANCISCO BARBOSA DE OLIVEIRA	2017/2018	08/01 A 06/02/2018	01 A 30/06/2018
GERALDO DE MENDONÇA ROCHA	2017/2018	08/01 A 06/02/2018	07/02 A 08/03/2018
HAMILTON NOGUEIRA SALAME	2017/2018	08/01 A 06/02/2018	07/02 A 08/03/2018
HEZEQUIAS MESQUITA DA COSTA	2017/2018	02 A 31/05/2018	01 A 30/06/2018
LUIZ CESAR TAVARES BIBAS	2017/2018	08/01 A 06/02/2018	02 A 31/07/2018
MARCOS ANTONIO FERREIRA DAS NEVES	2017/2018	08/01 A 06/02/2018	01 A 30/03/2018
MARIA CELIA FILOCREAO GONÇALVES	2017/2018	01/02 A 02/03/2018	02 A 31/07/2018
MARIA DO SOCORRO MARTINS CARVALHO MENDO	2017/2018	08/01 A 06/02/2018	02 A 31/07/2018
RICARDO ALBUQUERQUE DA SILVA	2017/2018	02/04 A 01/05/2018	01 A 30/10/2017
SERGIO TIBURCIO DOS SANTOS SILVA	2017/2018	08/01 A 06/02/2018	07/02 A 08/03/2018
UBIRAGILDA SILVA PIMENTEL	2017/2018	08/01 A 06/02/2018	07/02 A 08/03/2018

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, Belém 18 de dezembro de 2017.

GILBERTO VALENTE MARTINS

Procurador-Geral de Justiça

PORTARIA Nº 8.662/2017-MP/PGJ

Fixa a Escala de Férias dos Promotores de Justiça para o ano de 2018.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA no uso das atribuições previstas no art. 18, inciso XVIII, alínea "i", item 2 da Lei Complementar nº 057 de 06/07/2006;

R E S O L V E:

FIXAR para o ano de 2018 a Escala de Férias dos Promotores de Justiça, abaixo discriminados:

PROMOTOR (A) DE JUSTIÇA	EXERCÍCIO	1º PERÍODO	2º PERÍODO
ACENILDO BOTELHO PONTES	2017/2018	08/01 A 06/02/2018	-
ADLEER CALDERARO SIROTHEAU	2017/2018	08/01 A 06/02/2018	01 A 30/03/2018
ADONIS TENORIO CAVALCANTI	2017/2018	19/03 A 17/04/2018	18/04 A 17/05/2018
ADRIANA DE LOURDES MOTA SIMOES COLARES	2017/2018	08/01 A 06/02/2018	02 A 31/07/2018
ADRIANA MARIA PRIMO DE CARVALHO	2017/2018	17/01 A 15/02/2018	03/09 A 02/10/2018