

**CONTRATO Nº. 175/2022-MP/PA**

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ E A  
EMPRESA DIAMOND SERVICOS DE LIMPEZA E  
MAO DE OBRA EIRELI**

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.054.960/0001-58, estabelecido nesta Rua João Diogo nº 100, bairro Cidade Velha, CEP: 66015-165, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Procurador-Geral de Justiça, Exmº. Sr. Dr. **CÉSAR BECHARA NADER MATTAR JÚNIOR.**, brasileiro, residente e domiciliado em Belém e, de outro lado, a Empresa **DIAMOND SERVICOS DE LIMPEZA E MAO DE OBRA EIRELI**, CNPJ Nº 08.538.011/0001-31 Insc. Estadual 15.258.445-5, Passagem Dalva, 505 – Marambaia – Belém – Pará, CEP: 66.615-080 Fone: (91) 3347-9878 (Ramais 2203/2204), email comercial@diamondservicos.com.br, representada pelo Sr. **JOSÉ ELIAS ALVES FLEXA**, 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 027/2022MPPA**, por execução indireta, empreitada por preço **global por grupo**, no tipo menor preço, vinculada ao **Gedoc nº 111728/2022 e Ata de Registro de Preços 36/2022-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 **prestação de serviços continuados de recepcionista, telefonista e copeiro, por pessoa jurídica, com fornecimento de mão de obra uniformizada nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do Pregão Eletrônico Nº 027/2022-MPPA na Promotoria de Justiça de Altamira**, conforme especificações neste instrumento, solicitado no protocolo nº **14300/2022**.

2.2 Os documentos abaixo são parte integrante do presente contrato, em tudo que não o contrarie, de forma a complementarem-se:

- a) Proposta do CONTRATADO, datada de 01/08/2022, devidamente assinada e rubricada;
- b) PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS, datada de 01/08/2022;

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DAS ESPECIFICAÇÕES E DA QUANTIDADE E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. O valor total mensal do presente contrato é de R\$ 10.915,11 (Dez mil, novecentos e quinze reais e onze centavos), perfazendo o total anual de R\$ 130.981,32 (Cento e trinta mil, novecentos e oitenta e um reais e trinta e dois centavos) para o período de 12 meses, conforme o disposto na proposta da Contratada, pela execução do objeto contratado.

| ITEM | DESCRIÇÃO                             | UND              | QTD | VALOR UNIT MENSAL | VALOR TOTAL ANUAL |
|------|---------------------------------------|------------------|-----|-------------------|-------------------|
| 38   | Serviço de Recepcionista em Altamira. | Posto de Serviço | 1   | R\$ 3.747,55      | R\$ 44.970,60     |
| 39   | Serviço de Telefonista em Altamira.   | Posto de Serviço | 1   | R\$ 3.848,91      | R\$ 46.186,92     |
| 40   | Serviço de Copeiro em Altamira.       | Posto de Serviço | 1   | R\$ 3.318,65      | R\$ 39.823,80     |

**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.**

3.2. Para atender às despesas do presente Contrato, o Ministério Público, valer-se-á de recursos orçamentários na função programática:

**Classificação:** 12101.03.091.1494.8758 – Promoção e Defesa dos Direitos Constitucionais;

**Elemento:** 339037 – Locação de Mão de Obra;

**Fonte:** 0101 – Recursos Ordinários.

#### **CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO / ENTREGA, RECEBIMENTO E GARANTIA**

4.1 – A CONTRATADA se compromete a iniciar a execução dos serviços no prazo não superior a 15 (quinze) dias, a contar do início da vigência do contrato.

4.1.1. Os serviços de telefonista, recepcionista e copeiro serão executados nas dependências do Ministério Público do Estado do Pará, nos municípios vinculados às regiões administrativas, de segunda a sábado, exceto nos feriados em jornadas a serem estabelecidas pela Administração - itens 4.5.1. e 4.5.2. - **correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas**, inclusive de e/ou dos materiais utilizados nos serviços, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento, devendo o início da execução ser agendada, com até 24h de antecedência, pelos telefones **(91) 4006-3497**

4.1.2. Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na execução do objeto no prazo previsto, deve a CONTRATADA submeter os fatos, por escrito, à FISCALIZAÇÃO do Contrato do MPE/PA, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para o início da execução dos serviços;

4.1.3. A justificativa, por escrito, deverá ser enviada, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** contados da assinatura do contrato ou recebimento da nota de empenho, pelo e-mail [sgeral@mppa.mp.br](mailto:sgeral@mppa.mp.br) ou protocolizada no Protocolo do Ministério Público do Estado do Pará, localizado no Ed. Sede do Órgão, Rua João Diogo nº. 100 – Cidade Velha, no horário de 8h às 17:00h de segunda a sexta-feira, ficando a critério da Fiscalização do Contrato a sua aceitação;

4.1.4. A falta do material cujo fornecimento incube à **CONTRATADA** não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste instrumento e não o eximirá das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

#### **4.2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **4.2.1 – DO SERVIÇO DE TELEFONISTA:**

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

- 4.2.1.1.1. Efetuar ligações telefônicas internas e externas e operar mesa de telecomunicações (PABX, PBX, Centrais telefônicas) ou equipamentos similares;
- 4.2.1.1.2. Atender e efetuar triagem de ligações telefônicas, recepcionando-as e transferindo-as às pessoas e setores demandados;
- 4.2.1.1.3. Registrar em formulário próprio as ligações solicitadas;
- 4.2.1.1.4. 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;
- 4.2.1.1.5. Controlar e auxiliar as ligações de telefone automático;
- 4.2.1.1.6. 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;
- 4.2.1.1.7. Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas, código de ética e rotinas específicas atribuídas aos serviços de telefonia;
- 4.2.1.1.8. Apresentar-se devidamente uniformizado, com bom asseio e higiene pessoal;
- 4.2.1.1.9. Atender a quaisquer orientações oriundas da Administração com vistas à melhoria dos serviços;
- 4.2.1.1.10. Buscar sempre, em caso de dificuldades e dúvidas, orientações junto ao Fiscal/Gestor do Contrato quanto à correta forma de proceder.
- 4.2.1.2. Além das atribuições acima relatadas está incumbido na prestação de serviços:
  - 4.2.1.2.1. Proibição de fornecer informações de caráter pessoal dos servidores do Contratante;
  - 4.2.1.2.2. 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;
  - 4.2.1.2.3. 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;
  - 4.2.1.2.4. Comunicação com fluência, desenvoltura e cordialidade;
  - 4.2.1.2.5. Cumprir determinações e normas estabelecidas para o bom andamento do serviço no âmbito do Ministério Público do Estado do Pará.
- 4.2.1.3 São requisitos mínimos exigidos para exercer a função de telefonista:
  - 4.2.1.3.1. Formação de nível médio (antigo 2º grau) concluído;
  - 4.2.1.3.2 Diploma de formação em curso de telefonista ou de teleatendente ou telemarketing ou 06 (seis) meses de experiência na função;
  - 4.2.1.3.3. Capacidade de comunicar-se com fluência;
  - 4.2.1.3.4. Domínio da língua portuguesa;
  - 4.2.1.3.5 Polidez no trato com o público interno e externo; e
  - 4.2.1.3.6. Experiência mínima de 6 (seis) meses de desempenho na função.

#### **4.2.2 – DO SERVIÇO DE RECEPCIONISTA:**

- 4.2.2.1. Os serviços de recepcionista serão executados pela contratada de acordo com as seguintes atribuições:
  - 4.2.2.1.1. Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
  - 4.2.2.1.2. Atender e efetuar ligações telefônicas;
  - 4.2.2.1.3. Receber, anotar e transmitir recados;
  - 4.2.2.1.4. Receber, organizar e guardar documentos;
  - 4.2.2.1.5. Fornecer informações sobre processos e documentos;

- 4.2.2.1.6. Auxiliar no preparo e expedição de documentos e correspondências;
- 4.2.2.1.7. Auxiliar na organização do ambiente de trabalho;
- 4.2.2.1.8. Manter-se atento aos visitantes e, havendo algo suspeito, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;
- 4.2.2.1.9. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- 4.2.2.1.10. Registrar nos sistemas informatizados o controle de entrada de pessoas;
- 4.2.2.1.11. Permitir o ingresso no órgão somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 4.2.2.1.12. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;
- 4.2.2.1.13. Tratar com urbanidade e respeito os servidores e usuários, dando prioridade ao atendimento dos usuários;
- 4.2.2.1.14. Buscar sempre, em caso de dificuldades e dúvidas, orientações junto ao Fiscal/Gestor do Contrato quanto à correta forma de proceder.
- 4.2.2.2. São requisitos mínimos exigidos para exercer a função de recepcionista:
  - 4.2.2.2.1. Formação de nível médio (antigo 2º grau) concluído;
  - 4.2.2.2.2. Conhecimentos de informática em nível básico, compreendendo editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet;
  - 4.2.2.2.3. Capacidade de comunicar-se com fluência;
  - 4.2.2.2.4. Capacidade de comunicar-se em Libras;
  - 4.2.2.2.5. Domínio da língua portuguesa;
  - 4.2.2.2.6. Polidez no trato com o público interno e externo; e
  - 4.2.2.2.7. Experiência mínima de 6 (seis) meses de desempenho na função.

#### **4.2.3 – DO SERVIÇO DE COPEIRO:**

- 4.2.3.1 - Os serviços serão executados pela Contratada de acordo com as seguintes atribuições:
  - 4.2.3.1.1. Servir nos eventos realizados pelo Ministério Público do Estado do Pará;
  - 4.2.3.1.2. Servir às autoridades e visitantes;
  - 4.2.3.1.3. Lavar copos/ talheres/ xícaras e demais materiais e utensílios de copa;
  - 4.2.3.1.4. Preparar bandejas/ pratos e mesas;
  - 4.2.3.1.5. Preparar diariamente café, chás, sucos e outros;
  - 4.2.3.1.6. 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;
  - 4.2.3.1.7. Diariamente servir água gelada para membros e visitantes, em reuniões, treinamentos e demais eventos;
  - 4.2.3.1.8. Recolher as xícaras, copos e demais utensílios distribuídos logo após o término de sua utilização;
  - 4.2.3.1.9. 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;
  - 4.2.3.1.10. Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização das xícaras, copos talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios;
  - 4.2.3.1.11. 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;
  - 4.2.3.1.12. Buscar sempre, em caso de dificuldades e dúvidas, orientações junto ao Fiscal/Gestor do Contrato quanto à correta forma de proceder;
  - 4.2.3.1.13. Manter os materiais/utensílios sob seus cuidados em perfeita ordem e condições de uso, utilizando-se para isso das instalações colocadas a sua disposição;
  - 4.2.3.1.14. Realizar, semanalmente, limpeza geral nos pertences da copa, tais como: geladeira, fogão, micro-ondas, armários e todos os demais utensílios usados diariamente.

4.2.3.1.15. 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.

4.2.3.2. São requisitos mínimos exigidos para exercer a função de Copeiro:

4.2.3.2.1. Ensino fundamental completo;

4.2.3.2.2. Comunicação com boa desenvoltura e Polidez no trato tanto com o público interno quanto com o público externo;

4.2.3.2.3. Demonstração de profissionalismo, boa iniciativa e desenvoltura compatível com a função a ser desempenhada;

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

#### 4.3 – DOS MATERIAIS

4.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

4.3.2 A relação básica de materiais a serem fornecidos para prestação de serviços de copeiro 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 70°. 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   | 8                    |
| 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, Scoth 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                    |

#### 4.4- DESCRIÇÃO BÁSICA DOS UNIFORMES E EPI'S

4.4.1. 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.

4.4.2. 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).

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

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

| RECEPCIONISTA    |                  |                                                                                                                                                                                                     |
|------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Item             | Quantidade anual | Especificações                                                                                                                                                                                      |
| <b>Masculino</b> |                  |                                                                                                                                                                                                     |
| Blaser           | 4                | Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou Two Way, de boa qualidade, forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. |
| Calça social     | 8                | Calça comprida social, em tecido tipo microfibra ou Two Way, com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta.                                                                                     |
| Camisa social    | 8                | 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     | 8                | 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.                                                                                                           |
| <b>Feminino</b>  |                  |                                                                                                                                                                                                     |
| Blaser           | 4                | Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou Two Way, de boa qualidade, forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. |
| Calça/Saia       | 8                | Calça ou saia tipo esporte fino, com zíper, na cor preta, e saia na altura do joelho, em tecido tipo microfibra ou Two Way.                                                                         |
| Camisa social    | 8                | 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                                                                                                                                                       |
| <b>Masculino</b> |                  |                                                                                                                                                                      |
| Camisa social    | 8                | 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   | 8 | Calça comprida social, em tecido tipo microfibra ou Two Way, com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta. |
| Par de meias   | 8 | 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  | 8 | 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/Saia     | 8 | Calça ou saia tipo esporte fino, com zíper, na cor preta, e saia na altura do joelho, em tecido tipo microfibra ou Two Way.                                     |
| 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.                            |

#### COPEIRO

| Item | Quantidade anual | Especificações |
|------|------------------|----------------|
|------|------------------|----------------|

#### Masculino

|                |   |                                                                                                                                                                                                     |
|----------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Blaser         | 4 | Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou Two Way, de boa qualidade, forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. |
| Gravata        | 3 | Tipo borboleta na cor preta.                                                                                                                                                                        |
| Camisa social  | 8 | 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/Saia     | 8 | Calça ou saia tipo esporte fino, com zíper, na cor preta, e saia na altura do joelho, em tecido tipo microfibra ou Two Way.                                                                         |
| Par de meias   | 8 | 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

|                |   |                                                                                                                                                                                                     |
|----------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Blaser         | 4 | Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou Two Way, de boa qualidade, forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. |
| Camisa social  | 8 | 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   | 8 | 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.                                                                |

4.4.4.1 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.

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

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

4.4.5. 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.

4.4.6. 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.

4.4.7. 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.

#### **4.5 – JORNADA DE TRABALHO**

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

| <b>Serviços</b> | <b>Jornada Trabalho</b> |
|-----------------|-------------------------|
| Telefonista     | 30 horas semanais       |
| Recepcionista   | 44 horas semanais       |
| Copeiro         | 44 horas semanais       |

4.5.2 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.

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

#### **4.6. Da SUBCONTRATAÇÃO**

4.6.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

4.7. O recebimento do serviço não exclui a responsabilidade administrativa, civil e penal da empresa por problemas causados durante o uso dos itens adquiridos nem exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho dos serviços fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua utilização;

4.8. A não substituição do objeto ou a não retirada do material rejeitado, sujeitará a CONTRATADA em mora, cujo atraso computar-se-á desde o primeiro dia do vencimento do prazo;

4.9. A CONTRATADA deverá promover, às suas expensas, a substituição total ou parcial do objeto que apresentar qualquer irregularidade;

#### **4.10. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

4.10.1.O adjudicatário, como condição para assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1. Sem que a isto limite seus direitos, terá o Ministério Público as seguintes garantias:

5.1.1. Receber os serviços de acordo com o que consta neste instrumento, no edital e nos seus anexos;

5.1.2. Devolver os serviços em desacordo com as especificações exigidas neste instrumento, no edital e nos seus anexos.

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

5.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;

5.1.2. Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente à quantidade solicitada;

5.2.2. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da execução.

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

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

5.2.5. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste instrumento, no edital e nos seus anexos.

5.2.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.2.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.2.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.2.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

5.2.9. Disponibilizar ambiente para acomodação dos funcionários em serviço.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

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

6.1.4. Receber o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento.

6.2. Sem que a isto limite sua responsabilidade, será a CONTRATADA responsável pelos seguintes itens:

6.2.1. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, conforme as especificações e condições exigidas, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para execução dos serviços licitados no prazo, no local e horário indicados;

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

6.2.3. Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Ministério Público, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Ministério Público;

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

6.2.5. Manter, durante toda a execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão que sejam compatíveis com as obrigações a ser 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, em especial a:

6.2.5.1. Manter **regularidade Fiscal** com a Fazenda Nacional, o Sistema de Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

6.2.5.2. Manter **regularidade Fiscal** perante as **Fazendas** Estaduais e Municipais da sede da licitante;

6.2.5.3. Manter **regularidade Trabalhista** comprovada através de Certidão Negativa de Débito Trabalhista prevista na Lei 12.440/2011, retirada no site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br);

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

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

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

6.2.8. Disponibilizar uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes, que integrará o preâmbulo do instrumento de contratação, mantendo-o permanentemente atualizado.

6.2.9. Não se pronunciar em nome da CONTRATANTE, inclusive em órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade dela, guardar sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas da CONTRATANTE em decorrência do Contrato, bem como não divulgar ou reproduzir quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pela CONTRATANTE;

6.2.10. Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de prestador de serviços, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;

6.2.11. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços objeto do Contrato. Fica, desde logo, convencionado que a CONTRATANTE poderá descontar, de qualquer crédito da CONTRATADA, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa natureza, que venha a efetuar por imposição legal;

6.2.12. Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas próprias expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução do Contrato;

6.2.13. Assumir-se, para todos os fins e efeitos jurídicos, como única e exclusiva responsável por seus empregados, preposta e ou prestadores de serviços, afastada a CONTRATANTE, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, comercial, civil, penal, administrativa e previdenciária pelos contratos firmados pela CONTRATADA;

6.2.14. Cumprir as orientações do Fiscal do Contrato;

6.2.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

6.2.16. Não suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto;

6.2.17. Não atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pela fiscalização do Contrato o ou na execução de outras obrigações contratuais;

6.2.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.2.19. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.2.20. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual -EPI, quando for o caso;

6.2.21. Apresentar à Contratante relação nominal dos empregados contratados para a execução do serviço, a qual deverá indicar a função, CPF, RG e o endereço residencial.

6.2.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2.23. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

6.2.24. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

6.2.25. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento de remuneração dos profissionais utilizados na execução dos serviços, transporte e alimentação, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos incidentes, observando que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.2.26. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;

6.2.27. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer um de seus empregados em serviço, cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, à disciplina da repartição ou interesse do Serviço Público,

ou em caso de faltas ao serviço, independentemente de justificativa até o início da execução do serviço solicitado;

6.2.28. Quaisquer inadimplências referentes aos encargos estabelecidos nas condições anteriores não transferem a responsabilidade por seu pagamento a CONTRATANTE, nem podem onerar o objeto deste instrumento, razão pela qual a CONTRATADA deve renunciar expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE;

6.2.29. Responsabilizar-se por quaisquer consequências oriundas de acidentes que possam vitimar seus empregados, quando do cumprimento do objeto desta contratação;

6.2.30. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Órgão e/ou terceiros, provocados por irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

6.2.31. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

6.2.32. Submeter a CONTRATANTE os serviços prestados, à qual caberá o direito de recusa, caso não estejam de acordo com o especificado;

6.2.33. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do príncipe ou fato da administração que, eventualmente, venha a prejudicar o adimplemento de suas obrigações, apresentando documentos comprobatórios em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não ser considerado para afastamento ou redução da responsabilidade civil e administrativa;

6.2.34. Comunicar imediatamente qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios, e-mail, números de telefones e outros julgavam pertinentes e necessários à boa execução do Contrato;

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

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

6.2.37. Observar a Resolução nº 172/2017-CNMP que altera o artigo 3º, caput, da Resolução CNMP nº 37/2009 que VEDA ao Ministério Público a contratação das pessoas jurídicas que tenham em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação;

6.2.37.1. A vedação do item 6.2.37 não se aplica às hipóteses nas quais a contratação seja realizada por ramo do Ministério Público diverso daquele ao qual pertence o membro ou servidor gerador da incompatibilidade.

6.2.37.2. A vedação do item 6.2.37 se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os membros e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

6.2.37.3. A contratação de empresa pertencente a parente de membro ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo órgão do Ministério Público competente, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório;

6.2.38. Observar a VEDAÇÃO de contratação de Empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do Ministério Público para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução nº 177/2017-CNMP:

6.2.38.1. Pessoa que tenha sido condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nos seguintes casos: I – atos de improbidade administrativa; II – crimes:

a) contra a administração pública;

- b) contra a incolumidade pública;
- c) contra a fé pública;
- d) contra o patrimônio;
- e) de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;
- f) de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
- g) contra a vida e a dignidade sexual;
- h) praticados por organização ou associação criminosa;
- i) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;
- j) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
- k) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

6.2.38.2. Aqueles que tenham:

I – praticado atos causadores da perda do cargo ou emprego público, reconhecidos por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado;

II – sido excluídos do exercício da profissão, por decisão definitiva sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

III – tido suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação.

6.2.39. 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;

6.2.40. 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;

6.2.41. 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.

6.2.42. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa-RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte -EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

6.2.42.1. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação, 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.

6.2.42.2. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio Tribunal de Contas da União – TCU, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB,

para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

6.2.42.3. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente pelo Departamento Financeiro do Ministério Público no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, no BANPARÁ, Agência: 0014, Conta Corrente Nº 229251-3, após o recebimento definitivo do objeto contratado e efetivamente executado, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo FISCAL, os quais observarão as especificações exigidas no Edital e no Termo de Referência.

7.1.1. Considerando o lançamento do INSS e IRRF no EFD-Reinf (Receita Federal do Brasil), nas Notas Fiscais deve constar o CNAE (Cadastro Nacional da Atividade Econômica) específico do objeto deste contrato, que deverá estar de acordo com o Cadastro Geral de Contribuintes da empresa junto a Receita Federal do Brasil.

7.1.2. O atesto da nota fiscal será efetuado no prazo máximo de **7 (sete) dias úteis** contados do recebimento definitivo do material pelo responsável pela FISCALIZAÇÃO;

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

7.2.1. 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.

7.2.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela CONTRATADA, de que se encontra regular com suas obrigações perante o INSS, FGTS, Fisco Estadual, Fisco Federal e CNDT.

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

7.3. A Contratada deverá enviar, junto com a fatura mensal do serviço, os seguintes documentos:

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

7.3.2. Certificado de regularidade do FGTS – CRF;

7.3.3. Certidão negativa de débitos relativos às Contribuições Previdenciárias;

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

7.3.5. Certidão negativa de débitos com Fazenda Estadual;

7.3.6. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;

7.3.7. Comprovante de recolhimento do Imposto discriminado no item 7.2.3 deste instrumento, se couber;

7.3.8. Declaração de Optante do Simples Nacional, quando optante;

7.4. 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

7.5. 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 aos ajustes necessários, reiniciando-se o prazo de pagamento no momento em que forem efetivadas as correções.

7.6. O pagamento será efetuado no prazo previsto no item 7.1 salvo atraso na liberação de recursos pela Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA.

7.7. Ocorrendo erro nos documentos da cobrança (inclusive nota fiscal), 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;

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

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

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

7.9. Não efetuado o pagamento pelo CONTRATANTE no prazo estabelecido na sub-cláusula 7.1, 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.

TX=Percentual da taxa anual=6%

**EM=I x N x VP** Onde:

**EM**=Encargos Monetários

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

**VP**=Valor da parcela a ser paga

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

$I = \frac{(TX/100)}{366} \times 365$   $I = \frac{(6/100)}{365}$   $I = 0,0001644$

TX=Percentual da taxa anual=6%

#### **CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES**

8.1. No caso de a contratada deixar de executar total ou parcialmente o objeto da contratação, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas neste instrumento, respeitado seu direito ao Contraditório e à Ampla Defesa.

8.1.1. A entrega do ofício de comunicação de abertura de Procedimento de Apuração de Responsabilidade, a partir do qual se iniciará a contagem do prazo para a defesa prévia, será realizada no e-mail da CONTRATADA constante do preâmbulo da ata de registro de preços e/ou do contrato;

8.1.2. A divulgação da Portaria de Aplicação de Penalidade, a partir do qual se iniciará a contagem do prazo para recurso, será realizada no e-mail da CONTRATADA constante do preâmbulo da ata de registro de preços e/ou do contrato e em publicação no Diário Oficial do Estado do Pará;

8.1.3. Caberá única e exclusivamente à empresa CONTRATADA o acompanhamento do seu e-mail com vistas ao recebimento da comunicação de abertura de Procedimento de Apuração de Responsabilidade e da Portaria de Aplicação de Penalidade, assim como mantê-lo devidamente atualizado através de comunicação formal ao Ministério Público do Estado do Pará.

8.1.4. Com a notificação acima, estará franqueada aos interessados vista integral ao processo no MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, situado na Rua João Diogo, 100, 4º Andar, Cidade Velha, Belém-Pará, CEP 66015-165;

#### **8.2. ADVERTÊNCIA**

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

#### **8.3. MULTA**

8.3.1. De 1,5% ao dia até o limite máximo de 22,5%, sobre o valor total **do item adjudicado**, nos casos de atraso injustificado nos prazos de retirada/aceite da nota de empenho;

8.3.1.1. Após o 15º dia de atraso dos prazos previstos, sem justificativa aceita pela

Administração, o objeto será considerado como inexecutado;

8.3.2. De 1,5% ao dia até o limite máximo de 22,5%, sobre o valor total **do contrato ou nota de empenho, no caso desta substituir o contrato**, nos casos de atraso injustificado nos prazos de:

- I. Prestação dos serviços;
- II. Correção/substituição dos serviços.
- III. Entrega parcial dos objetos licitados;

8.3.2.1. Após o 15º dia de atraso dos prazos previstos, sem justificativa aceita pela Administração, o objeto será considerado como inexecutado;

8.3.3. De 10%, **sobre o valor total do contrato ou nota de empenho, no caso desta substituir o contrato**, nos casos de:

- I. Prestação parcial dos serviços;
- II. Não correção/substituição do serviço recusado ou com vícios, desde que configure inexecução parcial;
- III. Outras hipóteses inexecução parcial.

8.3.4. De 20%, **sobre o valor total adjudicado, ou do contrato ou nota de empenho, no caso desta substituir o contrato**, nos casos de:

- I. Recusa injustificada em retirar/aceitar a nota de empenho, desde que configure inexecução total;
- II. Recusa em iniciar a execução do serviço, se configurar inexecução total do contrato ou nota de empenho, no caso desta substituir o contrato;
- III. Não correção/substituição de serviço recusado ou com vícios, desde que configure inexecução total;
- IV. Outras hipóteses de inexecução total do objeto.

8.3.5. Havendo exigência de **garantia de execução do contrato**, a inobservância do prazo fixado para sua apresentação acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

8.3.6. De 15%, sobre o valor total da **respectiva nota de empenho** nos casos de nos casos de irregularidade na execução do objeto, não referidos nos demais itens.

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

8.3.8. Havendo garantia à execução apresentada pela empresa, o valor da multa será descontado da mesma. Não havendo garantia ou caso o valor da multa seja superior à referida, a multa ou a sua diferença será cobrada administrativamente pela Contratante, podendo ser descontado dos créditos devidos, ou ainda judicialmente.

8.4. 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:

**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   |

| ITEM | DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO                                                                                                                                                                                 | GRAU |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 02   | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;                                                             | 05   |
| 03   | Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;                                                                                                     | 03   |
| 04   | Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;                                                          | 01   |
| 05   | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;                                                                                                                   | 02   |
|      | <b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>                                                                                                                                                             |      |
| 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-transporte 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 do Edital e seus Anexos não previsto nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;                                                                                   | 01   |
| 16   | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.                | 02   |

**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 |
| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                       |
| 06   | 4,0% sobre o valor mensal do contrato |

#### 8.5. SUSPENSÃO

8.5.1. Nos casos de inexecução total ou parcial ou irregularidade não justificada e/ou não aceita pela administração e não previstos no item IMPEDIMENTO DE LICITAR 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.

#### 8.6. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

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

### CLÁUSULA NONA - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Será designado servidor do Ministério Público 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.

9.2. 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.

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

9.4. 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;

9.5. 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES E DEMAIS ALTERAÇÕES**

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

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

I - Unilateralmente pela Administração:

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

II - Por acordo das partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO**

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

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

11.2. 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):

11.2.1. O requerimento da contratada deverá ser acompanhado de:

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

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

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

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

- 1) Relação dos empregados vinculados ao contrato informando: nome completo, CPF, função, remuneração e data de admissão;
- 2) Cópia da CTPS;
  - a) folha de rosto com foto do empregado, nº da CTPS;
  - b) Qualificação civil;
  - c) Contrato de trabalho com a empresa;
  - d) alteração de salário contemplando o novo salário da CCT mais os benefícios adicionais (se for o caso).
- 3) Folha de pagamento (por contrato) para verificação do aumento, assim como os contracheques correspondentes; 4) Extrato do FGTS e do INSS.
- 5) Comprovantes de pagamento de vale transporte;
- 6) Comprovante de pagamento de auxílio alimentação;
- 7) Comprovante de pagamento de seguro de vida, invalidez e funeral;
- 8) Declaração da empresa de que permanece no regime tributário lucro presumido, lucro Real ou Simples Nacional;
- 9) Se for Simples Nacional apresentar o PGDAS - Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional.
- 10) Comprovação de FAP. O fator acidentário de prevenção é um multiplicador, que varia de 0,5 a 2 pontos, a ser aplicado às alíquotas de 1%, 2% ou 3% da tarificação coletiva por subclasse econômica.
- 11) Outros documentos conforme a necessidade.

11.2.2. Serão concedidos os direitos decorrentes da repactuação, a partir do evento (acordo, convenção, dissídio coletivo, ou equivalente) ou, se aplicável, de sua homologação, desde que sua solicitação pela contratada ocorra em até 30 (trinta) dias daquele evento, após o que não haverá retroatividade, sendo os direitos concedidos a partir da solicitação formal da contratada ao contratante.

11.2.3. Caso a contratada não venha a apresentar documentos que comprovem que já arca com os custos decorrentes das disposições do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo, a fiscalização do contratante fará a supervisão e dará prazo para regularidade, sob pena de instauração de procedimento de apuração de responsabilidade quanto à contratada.

11.3. Os custos não renováveis **não serão** considerados nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro, reajustamento e repactuação.

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

11.5. Para repactuação de preços, será observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir (Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente);

11.5.1. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação;

11.6. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta;

11.7. O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

11.8. É vedado ao CONTRATANTE vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública;

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

11.10. As repactuações a que o CONTRATADO fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

11.11. Na atualização da planilha para a repactuação, caso o CONTRATANTE constate a redução de custos ou encargos, ou ainda se a CONTRATADA não conseguir comprovar algum custo, a planilha será ajustada e os itens identificados terão valores reduzidos ou excluídos;

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

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

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

§ 1º É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º da Instrução Normativa 05/17.

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

- I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II - as particularidades do contrato em vigência;
- III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

§ 4º As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA –DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

12.1. A **CONTRATADA** deverá prestar a garantia de execução do contrato, **no valor de R\$ 6.549,06 (Seis mil, quinhentos e quarenta e nove reais e seis centavos), equivalente a 5% do contrato**, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

12.1.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

12.1.1. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

i. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;  
ii. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; iii. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e  
iv. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

12.1.2. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 12.1.2 acima, observada a legislação que rege a matéria;

12.1.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no **Banco do Estado do Pará** em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

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

12.1.5. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.1.6. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

12.1.7. A garantia será considerada extinta:

i. Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e ii. Com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 12.1 acima, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

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

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

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

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

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

12.4.2. A garantia será restituída, automaticamente ou por solicitação, somente após integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao Contratante.

12.4.3. Em se tratando de modalidade fiança bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

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

#### **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 – DOS MECANISMOS DE CONTROLE INTERNO**

15.1. Para o tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada será adotado, com a publicação do Caderno de Logística, o pagamento pelo fato gerador, nos termos do art. 18, II da IN 05/17;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS HIPÓTESES DE RETENÇÃO DA GARANTIA E DE CRÉDITOS DA CONTRATADA**

16.1. Quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal administrativo deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

16.2. Até que a contratada comprove o disposto no artigo anterior, o órgão ou entidade contratante deverá reter:

I - a garantia contratual, conforme art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

II- os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso II do caput, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.3. O órgão ou entidade poderá ainda:

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

II- nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

17.1. A publicação do presente instrumento em extrato, no Diário Oficial do Estado, ficará a cargo do Contratante, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da assinatura, e na forma disposta na legislação pertinente.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

18.1. Fica eleito o foro da Justiça Estadual do Pará, Comarca de Belém, Capital do Estado do Pará, 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, 30 de setembro de 2022

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ**  
Contratante

**DIAMOND SERVICOS DE LIMPEZA E MAO DE OBRA EIRELI**  
Contratada

Testemunhas:

1. ....  
2. RG: .....

2 .....  
RG:.....