

CONTRATO 05/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA DE RECEPÇÃO, QUE COMPREENDERÁ O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, UNIFORMES, EPIS, E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS E ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL NO PARÁ, COMPREENDENDO A SEDE PROVISÓRIA DA PR/PA E AS SEDES DAS UNIDADES NOS MUNICÍPIOS DE ALTAMIRA, MARABÁ, PARAGOMINAS, REDENÇÃO, SANTARÉM E TUCURUÍ, FIRMADO ENTRE A PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO PARÁ E A EMPRESA J. C. DE OLIVEIRA SERVIÇOS.

A **UNIÃO FEDERAL**, por intermédio da **Procuradoria da República no Pará**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 26.989.715/0019-31, situada na Rua Domingos Marreiros, nº 690, Bairro do Umarizal, Cidade de Belém, representada por seu Secretário Estadual, Senhor **RAIMUNDO HÉLIO NASCIMENTO FILHO**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade n.º 3942137, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 158.826.672-91, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria nº 46, de 26.02.2014, desta Procuradoria da República e pelos arts. 108, IX, do Regimento Interno do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria n.º 591, de 20.11.2008, do Exmo. Sr. Procurador-Geral da República ou, nas ausências deste, pelo seu Secretário substituto, Senhor **JÁDER DE ANDRADE FERNANDES**, brasileiro, casado, servidor público, CI nº 010549-CRC/PA, CPF: Nº 585.157.202-72, nomeado por meio da Portaria nº 254/2015, de 08.10.2015, desta Procuradoria da República, ambos residentes e domiciliados nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **J. C. DE OLIVEIRA SERVIÇOS**, CNPJ/MF nº **13.924.459/0001-23**, estabelecida na Avenida Castelo Branco, nº 468, altos, bairro Jardim Amadeus, CEP: 68.198-000, na cidade de Trairão/PA, neste ato representada pelo Sr. JONILSON COSTA DE OLIVEIRA, natural de Santarém/PA, casado, RG 4228644 (2ª via), CPF/MF nº 521.789.352-49, residente e domiciliado na cidade de Trairão/PA, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e avençado, celebrar o presente contrato sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Processo: 1.23.000.002356/2018-65

Fundamentação Legal:

- Lei 8.666/1993 e 10.520/2002
- IN's SLTI/MPOG nº 2/2008 e 1/2010
- Ofícios Circulares nº 3/2008 e 02/2010 – AUDIN/MPU
- Ata de Registro de Preços nº 07/2017, de 22/09/2017

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Este Contrato tem por objeto a prestação de serviços de natureza continuada de RECEPÇÃO, para a unidade do Ministério Público Federal no Pará, em Belém e nos Municípios de Altamira, Marabá, Paragominas, Redenção, Santarém e Tucuruí, com a utilização de 13 (treze) postos, abaixo descritos, conforme especificações constantes neste Contrato de acordo com as características mínimas descritas no Anexo I do Termo de Referência, do Pregão nº 05/2017.

PR-PA – 03 Postos;

PRM/ALTAMIRA – 01 Posto;

PRM/MARABÁ – 01 Posto;

PRM/PARAGOMINAS – 02 Postos;

PRM/REDENÇÃO – 02 Postos;

PRM/SANTARÉM – 02 Postos; e

PRM/TUCURUÍ – 02 Postos;

- 1.2. O serviço objeto desta licitação compreende além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no **Anexo 1-B do Termo de Referência**;
- 1.3. A prestação do serviço obedecerá às regras da legislação mencionada no preâmbulo deste Contrato, além de se vincular ao Edital e seus anexos do Pregão Eletrônico nº 05/2017, bem como às obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA, as quais, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrarie.
- 1.4. O serviço deverá ser prestado de segunda a sexta-feira, com intervalo diário de 01 (uma) hora para almoço e jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- 1.5. Não haverá necessidade de a **CONTRATADA** prover cobertura no horário de almoço do Posto;
- 1.6. A jornada de trabalho poderá ser redistribuída de segunda a sexta-feira, das 08 às 18:30, a fim de compensar as horas não trabalhadas aos sábados, hipótese que não ensejará direito a horas extras;
- 1.7. Os horários dos empregados poderão ser alterados, por conveniência da PR/PA, desde que não haja acréscimo na carga horária, independentemente de Termo

Aditivo;

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A descrição dos serviços serão as atividades relacionadas no item 7 do Termo de Referência – Anexo 1 do Edital PE-SRP nº 05/2017, conforme abaixo:

2.2. DO RECEPCIONISTA

- 2.2.1.** Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atenção e presteza;
- 2.2.2.** Conferir documentos de identificação;
- 2.2.3.** Entregar crachá ao visitante e seu(s) acompanhante(s), orientando e executando os demais procedimentos requeridos para ingresso no edifício;
- 2.2.4.** Orientar e prestar auxílio necessário para a correta destinação do visitante;
- 2.2.5.** Registrar a entrada e saída de equipamentos de visitantes;
- 2.2.6.** Anunciar a chegada de visitantes que desejam se comunicar com o respectivo Setor;
- 2.2.7.** Recolher os crachás dos visitantes quando de sua saída das instalações;
- 2.2.8.** Solicitar da Administração o suporte dos serviços de limpeza, manutenção e segurança, quando requerido;
- 2.2.9.** Colaborar com o serviço de segurança na organização do ingresso de grupos de visitantes;
- 2.2.10.** Não interferir em assuntos para os quais não haja autorização ou convocação prévia;
- 2.2.11.** Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;
- 2.2.12.** Manter o local de trabalho adequadamente organizado, sem empilhamento de papéis, bolsas, excesso de canetas, papéis de avisos colados, pastas desnecessárias, livros pessoais, copos de água, café etc.;
- 2.2.13.** Observar a prioridade garantida por Lei quanto ao atendimento aos portadores de deficiência física de locomoção, idosos, gestantes, pessoas com criança de colo, etc., dando-lhes a preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajudá-los no que estiver dentro de suas atribuições;
- 2.2.14.** Possuir conhecimentos básicos de operação de sistemas informatizados (aplicativos comerciais de edição de texto, planilhas, agendas, notícias, internet, mensagens instantâneas e correio eletrônico);
- 2.2.15.** Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do órgão;
- 2.2.16.** Possuir capacidade de se comunicar com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- 2.2.17.** Possuir boa dicção e cordialidade ao tratar com pessoas;
- 2.2.18.** Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
- 2.2.19.** Realizar o cadastramento de pessoas, contribuintes;
- 2.2.20.** Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações, receber, anotar e transmitir recados;
- 2.2.21.** Receber e protocolar documentos, no sistema de protocolo;
- 2.2.22.** Encaminhar os documentos recebidos aos respectivos Setores, mediante movimentação informatizada ou, na falta desta, mediante assinatura de livro de protocolo;

- 2.2.23.** Solicitar auxílio de algum servidor em caso de dúvida quanto ao protocolo de alguns documentos;
- 2.2.24.** Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e profissionais dos contribuintes, visitantes, servidores e contratados, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- 2.2.25.** Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que estiverem nas dependências da CONTRATANTE, seguindo as orientações estabelecidas pela unidade responsável pela fiscalização do Contrato;
- 2.2.26.** Receber correspondências e/ou encaminhá-las ao lugar correspondente;
- 2.2.27.** Prestar informações ao público sobre localização de pessoas ou dependências da repartição, bem como prestar informações gerais do Órgão, tais como telefone, endereço, CNPJ;
- 2.2.28.** Identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências do Órgão, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes em sistema fornecido pela CONTRATANTE;
- 2.2.29.** Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- 2.2.30.** Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos ou sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 2.2.31.** Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar o fato à segurança ou à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;
- 2.2.32.** Proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto, comunicando o fato ao supervisor, em caso de desobediência;
- 2.2.33.** Informar à pessoa competente todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas da CONTRATANTE;
- 2.2.34.** Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 2.2.35.** Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;
- 2.2.36.** Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

2.3. Das atribuições comuns a todos os funcionários:

- 2.3.1.** Cumprir outras orientações oriundas da empresa CONTRATADA e da CONTRATANTE;
- 2.3.2.** Manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições;
- 2.3.3.** Guardar sigilo sobre a rotina de membros e servidores do Órgão;
- 2.3.4.** Ao iniciar suas atividades verificar se há alguma orientação especial a ser atendida quanto a restrições;
- 2.3.5.** Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 2.3.6.** Assumir diariamente o posto de trabalho com aparência adequada, devidamente uniformizado, portando crachá de identificação, asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

- 2.3.7. Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 2.3.8. Tratar a todos com urbanidade e respeito;
- 2.3.9. Observar a disciplina e horário de trabalho;
- 2.3.10. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, cumprindo o horário de trabalho que lhe tenha sido determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) ou quando autorizado pelo fiscal do Contrato;
- 2.3.11. Manter-se concentrado nas tarefas diárias;
- 2.3.12. Comunicar, **primeiramente**, à CONTRATADA a impossibilidade de chegada ao ambiente de trabalho, a fim de que seja providenciada a troca;
- 2.3.13. Comunicar à unidade da PR/PA, **após comunicação à CONTRATADA**, a impossibilidade em comparecer ao ambiente de trabalho;
- 2.3.14. Evitar o uso de aparelhos celulares durante o horário de expediente;
- 2.3.15. Não realizar venda nas dependências do Órgão;
- 2.3.16. Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 2.3.17. Não abordar autoridades, ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto, no caso de servidor, se este for membro da comissão de fiscalização;
- 2.3.18. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 2.3.19. Levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 2.3.20. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à segurança, com o devido registro;
- 2.3.21. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- 2.3.22. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao fiscal do contrato, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 2.3.23. Não participar, no âmbito das instalações da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- 2.3.24. Comunicar ao preposto na empresa e ao fiscal do Contrato na PR/PA eventuais saídas do trabalho para ir ao médico ou consulta médica, a fim de que seja providenciada a substituição ou troca.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATRIBUIÇÕES DO PREPOSTO

- 3.1. A **CONTRATADA** designará um preposto habilitado a responder perante a unidade da **CONTRATANTE** pela execução dos trabalhos objeto do contrato;
- 3.2. O preposto designado pela **CONTRATADA** deverá comparecer obrigatoriamente às dependências da **CONTRATANTE** para acompanhar a execução dos serviços pelo menos uma vez por semana;
- 3.3. Além de outras atinentes à natureza do Contrato, caberá ao preposto indicado pela

CONTRATADA executar as seguintes atribuições:

- 3.3.1. Providenciar substituto para suprir faltas de empregados sob sua supervisão, comunicando de imediato a ocorrência à unidade da **CONTRATANTE** incumbida do acompanhamento e da fiscalização da execução dos serviços;
- 3.3.2. Manter informado o fiscal do Contrato sobre quaisquer alterações nas rotinas dos serviços;
- 3.3.3. Levantar a necessidade e distribuir aos profissionais alocados para execução dos serviços os equipamentos, produtos, utensílios e materiais necessários à sua realização;
- 3.3.4. Fiscalizar e orientar os profissionais alocados, de forma que os serviços sejam realizados sem imperfeições;
- 3.3.5. Adotar, quando necessário, providências a fim de manter os empregados da **CONTRATADA** sempre uniformizados e limpos;
- 3.3.6. Controlar a movimentação e frequência do pessoal alocado para execução dos serviços;
- 3.3.7. Registrar ocorrências inerentes ao contrato em fichas e livros apropriados;
- 3.3.8. Zelar para que os empregados da **CONTRATADA** portem cartões de identificação e, quando necessário, equipamentos de proteção individual e segurança do trabalho;
- 3.3.9. Executar outras atividades correlatas à função e demais obrigações previstas neste instrumento.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS UNIFORMES, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E COMPLEMENTOS

- 4.1. A identificação dos prestadores de serviço deverá ser feita através de crachá, constando foto, nome completo, empresa prestadora, cargo ocupado e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;
- 4.2. O uniforme é parte essencial da apresentação do empregado. Além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, o asseio demonstrado por roupas sempre limpas e bem passadas, unhas e barbas cortadas, limpas e bem cuidadas e cabelos bem penteados completam a apresentação;
- 4.3. Uma boa apresentação reflete o respeito e a seriedade com que são tratados os assuntos de limpeza e higienização;
- 4.4. Os uniformes deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada e de acordo as quantidades dispostas em Cláusula específica da Convenção Coletiva de Trabalho vigente, registrada no MTE, a qual abrange a categoria profissional objeto deste Contrato, sem qualquer repasse do custo para o empregado;
- 4.5. Para cumprimento do item 4.4., os parâmetros mínimos abaixo, para aceitação dos serviços devem ser seguidos:
 - 4.5.1. O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue ao empregado até a data de início da execução do contrato. O segundo conjunto deverá ser entregue até 15 (quinze) dias do início da execução dos serviços;
 - 4.5.2. Os dois últimos conjuntos deverão ser entregues, em substituição aos primeiros, a partir do início do 6º (sexto) mês de execução do contrato por conta da necessidade

e do desgaste natural decorrente do uso, para manutenção dos requisitos da boa aparência e da qualidade de apresentação dos funcionários;

- 4.5.3. Os conjuntos de uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal) assinado e datado por cada profissional, cuja cópia acompanhada do original será entregue ao Fiscal do Contrato, para conferência, fiscalização e comprovação do cumprimento das obrigações que condicionam o pagamento do Contrato, no prazo de até 03 dias após a entrega de cada conjunto de uniformes e da alocação de cada novo empregado, no caso da entrega do 1º conjunto;
- 4.5.4. Quanto à entrega dos demais conjuntos, a comprovação desta será no prazo de até 15 dias corridos, a contar da data da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho;
- 4.5.5. O cumprimento dos prazos para a entrega dos conjuntos de uniformes condiciona o pagamento das parcelas mensais do Contrato dos meses seguintes a que se referem os subitens 4.5.1. e 4.5.2.;
- 4.6. **O Fiscal do Contrato**, por meio de comunicação escrita, poderá solicitar à CONTRATADA, dependendo da necessidade ou do desgaste prematuro claramente evidenciado, um conjunto novo de uniforme, para qualquer funcionário, e a CONTRATADA terá o **prazo de 48 (quarenta e oito) horas** para atender o pedido, a contar do recebimento da comunicação;
- 4.7. Todos os modelos de uniformes deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, conforme as descrições abaixo, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados;
- 4.8. Nos casos em que o empregado não puder utilizar o calçado especificado para seu tipo de uniforme, a CONTRATADA deverá fornecer calçado alternativo, dentro dos padrões e normas de segurança exigidos, além de fornecer relação nominal desses empregados, acompanhada dos respectivos atestados médicos;
- 4.9. Todos os uniformes deverão apresentar etiqueta da confecção, com identificação do tecido e tamanho da peça, e possuir a logomarca da empresa, acondicionados em sacos plásticos individuais com numeração visível antes da entrega aos empregados;
- 4.10. Os custos decorrentes da aquisição dos uniformes deverão ser demonstrados na ocasião da apresentação das propostas, conforme modelo de planilha, para constatação da exequibilidade do contrato diante dos preços praticados no mercado;
- 4.11. A CONTRATADA deverá submeter amostras de todo o material (EPI's), bem como dos uniformes, ao Fiscal do Contrato para aprovação do modelo, material e cor, estando resguardado à PR/PA o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados em relação às especificações exigidas e aprovadas neste Contrato;
- 4.12. Todo o material de segurança individual exigidos pela legislação em vigor e não previstos neste Contrato deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;

5. **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 5.1. **Caberá à CONTRATADA**, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital:

- 5.1.1. Manter endereço atualizado da sede da empresa ou escritório comercial junto ao Fiscal do Contrato, durante a vigência deste, bem como indicar por escrito o nome e telefones do responsável para contato;
- 5.1.2. Designar, formalmente, um profissional para representá-la junto à CONTRATANTE (preposto) em relação ao Contrato, em caráter de tempo integral, para exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive, quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho, utilização do crachá e uniforme, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal. Ficando claramente definido que os prestadores de serviço disponibilizados para execução do Contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional, cabendo à CONTRATADA apropriar esse custo na despesa administrativa;
 - 5.1.2.1. O preposto poderá ser um empregado da empresa, gerente ou proprietário, que manterá contato direto com a PR/PA, visando resolver problemas que por ventura venham surgir no dia-a-dia. Entretanto, se for empregado da empresa e estiver de folga, deverá atender de pronto as necessidades da CONTRATADA;
- 5.1.3. O preposto será responsável por:
 - 5.1.3.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências das unidades CONTRATANTE, garantindo o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
 - 5.1.3.2. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos empregados, inclusive repondo os faltantes;
 - 5.1.3.3. Estar sempre em contato com o Fiscal do Contrato, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
 - 5.1.3.4. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
 - 5.1.3.5. Cuidar da disciplina.
- 5.1.4. Executar fielmente o Contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no andamento das atividades da CONTRATANTE;
- 5.1.5. Manter seu cadastramento e documentação junto ao SICAF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) devidamente atualizados, para efeito de pagamento. A PR/PA, por ocasião da licitação, fará consulta ao Portal da Transparência para verificação de possíveis registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU e consulta ao Portal do CNJ para averiguação de existência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, estas últimas em atendimento ao ACÓRDÃO Nº 1793/2011 – TCU – Plenário;
- 5.1.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;
- 5.1.7. Comunicar de imediato a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a realização normal dos serviços, em parte ou no todo, indicando, quando for o caso, as medidas para corrigir a situação;

- 5.1.8. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação para contratar com a PR/PA, em especial no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, inclusive quanto ao recolhimento do ISSQN, durante a vigência do Contrato e possíveis prorrogações, as quais são de natureza *sine qua non* para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza;
- 5.1.9. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- 5.1.10. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- 5.1.11. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;
- 5.1.12. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo mão de obra qualificada, necessária e indispensável a sua perfeita execução, mantendo os serviços, mesmo em estado de greve da categoria, por intermédio de esquema de emergência;
- 5.1.13. Responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pelas despesas de instalações, testes, seguros, laudos, encargos sociais e legais, honorários, multas, obrigações trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial e civil, pagamentos, vestimenta, treinamento, segurança e assistência médico-hospitalar dos trabalhadores envolvidos nas atividades contratadas, bem como, por todos os dispêndios, judiciais ou extrajudiciais, salários, seguros de acidentes, tributos, impostos, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo incidentes sobre a prestação dos serviços;
- 5.1.14. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão executar os serviços, encaminhando candidatos com idade não inferior a 18 anos, portadores de atestados de boa conduta e demais referências, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da CONTRATADA, com cópia autenticada junto aos arquivos da CONTRATANTE, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 5.1.15. Responsabilizar-se pelo treinamento e formação dos empregados, necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, inclusive quanto ao uso de EPI'S e prevenção de incêndio nas áreas de atuação;
- 5.1.16. Fornecer, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após o início da execução do Contrato, a relação nominal dos empregados alocados para prestação de serviços com o número do documento de identidade, CPF, endereço e telefone, junto com a cópia do contrato de trabalho de cada um, bem como do respectivo registro no Livro de Registro e na CTPS, comunicando qualquer alteração;
- 5.1.17. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos equipamentos de proteção individual – EPI's, de acordo com a legislação vigente, não repassando os custos a seus empregados;

- 5.1.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, dos regulamentos e normas disciplinares internas da CONTRATANTE;
- 5.1.19. Manter disciplina nos locais de serviço, substituindo, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados, pela CONTRATANTE, inconveniente ou insatisfatório;
- 5.1.20. Substituir, incontinentemente, qualquer empregado alocado ao serviço que não se encontre com sua situação trabalhista perfeitamente regularizada ou que porventura venha a se colocar em situação trabalhista irregular;
- 5.1.21. Manter contingente de reserva técnica para suprir eventuais ausências de seus empregados em decorrência de férias, licença saúde, faltas ao serviço etc, para que o serviço continue a ser prestados sem qualquer interrupção,
 - 5.1.21.1. A reposição de empregados em férias dar-se-á com antecedência mínima de 2 (dois) dias, para transferência dos serviços;
 - 5.1.21.2. Substituir o empregado, em caso de falta ao serviço em, no máximo, 2h00, contados da solicitação da PR/PA;
 - 5.1.21.3. Toda e qualquer falta deverá ser suprida por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos pela PR/PA, sem prejuízo para a unidade;
 - 5.1.21.4. O empregado substituto deverá se apresentar com imediato de uniforme e crachá;
- 5.1.22. No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendido, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;
- 5.1.23. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seu encarregado, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas medidas, inclusive questões relacionadas a seguro de vida, conforme a Convenção mencionada no subitem 12.2. deste Contrato;
- 5.1.24. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da CONTRATANTE;
- 5.1.25. Cumprir os postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual, e/o municipal, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho, assumindo todos os ônus de infrações;
- 5.1.26. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, conforme exigência legal;
- 5.1.27. Adotar, no caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, todas as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza;
- 5.1.28. Realizar às suas expensas e apresentar os comprovantes dos exames médicos admissionais, demissionais e periódicos, atestando sua sanidade física e mental;

- 5.1.29. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos. Os empregados deverão receber seus contracheques, com no mínimo, 1 (um) dia de antecedência do pagamento;
- 5.1.30. Cumprir as obrigações contidas na Convenção mencionada no subitem 12.2., deste Contrato e das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao Contrato;
- 5.1.31. Não utilizar as dependências da CONTRATANTE para qualquer atividade estranha ao objeto deste contrato, inclusive particular do seu relacionamento com seus empregados, decorrentes de vínculo empregatício;
- 5.1.32. A CONTRATADA, durante a execução dos serviços contratados, será responsável pela conservação dos móveis, equipamentos e utensílios da CONTRATANTE, devendo repor, por sua conta, aqueles que forem danificados ou extraviados por sua culpa, na mesma espécie e no mesmo número, no prazo por esta fixado;
- 5.1.33. A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de toda e qualquer indenização por danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por culpa ou dolo seus, ou de seus empregados, decorrentes da execução dos serviços contratados. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONTRATADA e tomadas em seu próprio nome e às suas expensas;
- 5.1.33.1. A CONTRATANTE fica, desde logo, autorizada a descontar, de qualquer pagamento à CONTRATADA, valores que porventura venha a pagar a terceiros e que decorram de danos previstos no item anterior.
- 5.1.34. Providenciar que seus contratados estejam devidamente uniformizados e portem crachá de identificação quando da prestação dos serviços à CONTRATANTE;
- 5.1.35. Fornecer **aos empregados, no início do contrato e a cada 6 (seis) meses**, 2 (dois) conjuntos de uniformes;
- 5.1.36. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido pelo Fiscal do Contrato, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou para os empregados;
- 5.1.37. Fornecer aos seus empregados até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, vale-transporte ou qualquer transporte necessário à execução do objeto deste contrato e demais benefícios exigidos em legislação;
- 5.1.38. Não vincular a efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a PR/PA;
- 5.1.39. Apresentar no início de cada exercício, ao Fiscal do Contrato, **a relação anual de férias dos profissionais** envolvidos nos serviços;
- 5.1.40. Notificar a CONTRATANTE, **por escrito**, todas as ocorrências que possam vir embarçar os serviços contratados;
- 5.1.41. Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
- 5.1.42. Entregar mensalmente à CONTRATANTE a escala de trabalho dos empregados;
- 5.1.43. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, **nem mesmo parcialmente**, o objeto do Contrato, **nem subcontratar** quaisquer das prestações a que está obrigada;

- 5.1.44. Instruir seu **Preposto** quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal do Contrato, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e medicina do Trabalho;
- 5.1.45. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PR/PA, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 5.1.46. Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços;
- 5.1.47. Entregar o controle de frequência dos empregados que executam serviços nas dependências das unidades ministeriais mensalmente, ou quando solicitado pela PR/PA, junto com a nota fiscal de serviços;
- 5.1.48. A frequência dos empregados deverá ser registrada de acordo com as normas que regem a matéria;
- 5.1.49. Cumprir com as exigências do item relacionado ao pagamento na Minuta do Contrato;
- 5.1.50. Executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que necessário e a critério da CONTRATANTE, após esta comunicar previamente ao Preposto, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida neste Edital;
- 5.1.51. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- 5.1.52. Para os fins do disposto neste Termo, em consonância com as prescrições insertas no inciso XVIII, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada;
- 5.1.53. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- 5.1.54. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 5.1.55. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 5.1.56. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento das unidades do MPF/PA;

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1. Caberá à PR/PA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Termo de Referência, na Minuta do Contrato e daquelas constantes do Edital:
 - 6.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços contratados por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriores, procedendo ao atestado das respectivas faturas, com as

ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

- 6.1.1.1. Esta fiscalização, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, inclui primar pela boa aparência das pessoas e pela manutenção da higiene no ambiente de trabalho, por intermédio do uso do uniforme padrão limpo, sem adaptações, cabelo cortado e penteado, unhas aparadas, barba e bigode bem feitos;
- 6.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, indicando o local e os meios materiais para execução dos serviços;
- 6.1.3. A CONTRATANTE, poderá exigir do representante legal da CONTRATADA o credenciamento no Sistema Eletrônico do MPF (Único), como usuário externo, para acesso a funcionalidades de peticionamento, inserção de documentos e recebimentos de comunicações, intimações e notificações sobre expedientes específicos do contrato, nos termos do § 9º do art. 8º e § 2º, do art. 10, da Portaria PGR-350, de 28.04.2017;
- 6.1.4. Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas no Contrato;
- 6.1.5. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo;
- 6.1.6. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços;
- 6.1.7. Propor a aplicação à CONTRATADA das penalidades regulamentares e contratuais;
- 6.1.8. Examinar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE, para comprovar o registro da função profissional;
- 6.1.9. Verificar, em relação aos empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso;
- 6.1.10. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário;
- 6.1.11. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 6.1.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
- 6.1.13. Manifestar-se oficialmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- 6.1.14. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
- 6.1.15. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- 6.1.16. Zelar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto às condições de

habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.17. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- 6.1.17.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados desta, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 6.1.17.2.** Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais da Procuradoria da República no Pará;
- 6.1.17.3.** Exercer qualquer relação com a CONTRATADA que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A fiscalização do contrato será realizada por servidor previamente designado pela PR/PA, o qual irá fiscalizar a execução do Contrato ao qual competirá:

- 7.1.1.** Registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas, a hora/dia/mês/ano, o nome dos envolvidos e informar a autoridade competente para as devidas providências, bem como dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência a CONTRATADA, conforme procedimentos estabelecidos no Contrato;
- 7.1.2.** Recusar os serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo e da proposta da CONTRATADA e notificá-la, por escrito, apontando as irregularidades constatadas para as providências do art. 69 da Lei 8.666/1993, no que couber;
- 7.1.3.** Comunicar à CONTRATADA os danos porventura causados por seus empregados no âmbito deste Poder, requerendo as providências reparadoras;
- 7.1.4.** Solicitar a substituição de empregados da CONTRATADA que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;
- 7.1.5.** Zelar para que os empregados da empresa CONTRATADA não exerçam atividades perigosas sem os essenciais equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente; se constatada a irregularidade, impedir o acesso ao local do trabalho e o início dessas atividades, bem como comunicar o fato ao Setor Responsável pelos Contratos para promoção do possível procedimento punitivo contratual;
- 7.1.6.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
 - 7.1.6.1.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - 7.1.6.2.** Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a serviço na

PR/PA para comprovar o registro de função profissional;

- 7.1.6.3. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.
- 7.1.7. Reportar-se diretamente ao preposto da CONTRATADA, para evitar a subordinação dos empregados desta à Administração;
- 7.1.8. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas e previdenciárias da CONTRATADA, referentes aos empregados alocados durante a execução do contrato, deverá seguir o disposto na IN 02/2008-SLTI/MPOG e suas alterações, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que a PR/PA julgar necessárias e de acordo com a especificidade do objeto e do local;
- 7.1.9. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas, para fins de cumprimento do subitem 6.1.16.;
- 7.1.10. Verificar a conformidade da mão de obra e do material utilizado na execução dos serviços através de documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada destes e de acordo com o estabelecido no neste Termo e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas;
- 7.1.11. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, não implicando tais irregularidades em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seu preposto, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/1993.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

- 8.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a importância mensal de **R\$- 37.740,00** (trinta e sete mil, setecentos e quarenta reais), que corresponde ao valor anual de **R\$ 452.880,00** (quatrocentos e cinquenta e dois mil e oitocentos e oitenta reais) por serviços efetivamente prestados, mediante depósito bancário na conta-corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência por ela indicados em sua proposta, até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da fatura, contados da data da liquidação da despesa, que se dará mediante ateste da nota fiscal efetuado pelo servidor ou Comissão responsável pela fiscalização, até o primeiro dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, e desde que não ocorra fator impeditivo provocado pela CONTRATADA;
 - 8.1.1. No caso de o valor do pagamento não ultrapassar o limite de que trata o inciso II do art. 24, da Lei n.º 8.666/93, este deverá ser efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;
 - 8.1.2. O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da fatura/Nota Fiscal e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao da prestação dos serviços, em horário bancário;
- 8.2. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal ou Comissão de Fiscalização do Contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Contrato;

- 8.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária;
- 8.4. Os pagamentos serão realizados após a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigidas na habilitação, mediante a consulta “on-line” feita no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e ao sítio do Tribunal Superior do Trabalho;
- 8.5. Constatada a situação de irregularidade fiscal da CONTRATADA ou havendo erro na fatura/Nota Fiscal apresentada, será providenciada a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco (05) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da PR/PA, a CONTRATADA regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- 8.5.1. Nas circunstâncias previstas no subitem 8.6., não correrá o prazo estipulado no item 8.1., o qual só se iniciará, somente, a partir da regularização da situação fiscal ou da reapresentação do documento fiscal, sem qualquer ônus para a PR/PA;
- 8.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Comissão de Gestão Documental da PR/PA comunicará à ao servidor responsável pela fiscalização quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 8.6.1. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;
- 8.6.2. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação;
- 8.6.3. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo Secretário Estadual da PR/PA, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente;
- 8.7. No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores serão rateados à base de 1/30 (um trinta avos) por dia do valor mensal dos serviços, considerando-se o mês de 30 (trinta) dias. Nos meses intermediários os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias, para que não ultrapasse o valor global;
- 8.8. A CONTRATANTE deverá apresentar, junto com a Nota Fiscal/Fatura, como condição de pagamento, o que segue:
 - 8.8.1. Comprovação do pagamento da remuneração e das contribuições sociais – FGTS; e Previdência Social – correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
 - 8.8.2. Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela CONTRATANTE ou do mês do faturamento ou da prestação do serviço;

- 8.8.3.** Comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio de consulta “on-line” feita pela Secretaria de Orçamento e Finanças ou mediante a comprovação documental da manutenção da regularidade perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, o FGTS e a Fazenda Municipal;
- 8.8.4.** Para fins de comprovação dos subitens **8.8.1.** e **8.8.2.**, a adjudicatária deverá apresentar os seguintes documentos:
- 8.8.5.** Cópia da folha de pagamento e ou contracheques do mês faturado;
- 8.8.6.** Cópia do recibo de pagamento do salário acompanhado da comprovação de depósito na conta bancária do empregado;
- 8.8.7.** Cópia do protocolo de envio de arquivos emitidos pela conectividade social – GFIP;
- 8.8.8.** Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP – RE;
- 8.8.9.** Cópia do comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social, emitida pelo SEFIP;
- 8.8.10.** Cópias dos comprovantes de fornecimento de auxílio-alimentação e vale-transporte aos empregados, nos quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales, e, ainda, a assinatura do empregado atestando o recebimento, acompanhado da comprovação do depósito dos benefícios na conta bancária do empregado.
- 8.9.** No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, onde:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga; e
- I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:
- $$I = \frac{(TX/100)}{365} \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0,0001644$$
- TX = Percentual da taxa anual = 6%
- 8.10.** Sob pena de decair o direito, a CONTRATADA terá prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que receber o pagamento com atraso, para apresentar a nota fiscal de cobrança referente aos juros de mora, devendo apresentar junto com a nota fiscal de cobrança, a memória de cálculo correspondente ao valor cobrado;
- 8.11.** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e serem submetidos à apreciação da Coordenadoria de Administração da PR/PA, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

9. CLÁUSULA NONA – DAS RETENÇÕES DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS NA FONTE

9.1. Pela prestação do serviço, serão efetuadas as seguintes retenções:

- 9.1.1. Tributos e contribuições federais (IR, CSLL, PIS e COFINS) previstos no artigo 64 da Lei n.º 9.430, de 27.12.96, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11.01.12, enquadrando o serviço no código 6190 (Demais Serviços) da Tabela de Retenção do Anexo I da referida Instrução Normativa;
 - 9.1.2. Contribuição previdenciária (INSS) prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, e Instrução Normativa RFB nº 971, de 13.11.09, enquadrando o serviço no artigo 118, inciso XXII, da referida Instrução Normativa; e
 - 9.1.3. Imposto sobre serviços (ISS) previsto na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03, enquadrando os serviços no item 17.02 da Lista de Serviços anexa à referida Lei. Para efeito do disposto neste tópico será observado o disposto nos artigos 3º e 4º da Lei Complementar nº 116/03 (local do estabelecimento prestador).
- 9.2. Para efeito do disposto no tópico **9.1.**, a empresa deverá destacar no documento fiscal as alíquotas dos tributos e das contribuições, bem como os correspondentes valores, nos termos das respectivas legislações. Em caso de descumprimento desta determinação, a empresa sofrerá a retenção pelas alíquotas máximas previstas;
- 9.3. Na hipótese de ocorrer alteração em alguma das normas referenciadas no tópico **9.1.**, será aplicada a retenção correspondente prevista na legislação em vigor;
- 9.4. A CONTRATADA deverá entrar em contato com o Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira da PR/PA – NEOF, pelo telefone (0xx91) 3299-0174, até o mês de fevereiro do exercício seguinte ao da licitação, com vistas ao recebimento da Declaração de Imposto Retido na Fonte – DIRF.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. A despesa orçamentária da aquisição deste serviço correrá à conta da Natureza da Despesa 339037, do Plano Interno MSAESTADOS1, e Programa de Trabalho 03062058142640001, conforme Nota de Empenho a ser emitida por ocasião da contratação.
- 10.2. Para a cobertura das despesas será emitida a Nota de Empenho à conta da dotação especificada nesta Cláusula.

11. CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

- 11.1. A **CONTRATADA** deverá iniciar a prestação dos serviços somente após o recebimento de **ORDEM DE SERVIÇO**, a ser expedida pela **CONTRATANTE** em até 10 (dez) dias da assinatura do Contrato, contendo autorização específica para tal fim;
- 11.2. O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se na data da sua assinatura, em **21/09/2018 e terminando em 20/09/2019**;
- 11.3. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, e a solicitação

dilatória deverá ser recebida contemporaneamente ao fato que a ensejar;

- 11.4. O pedido de prorrogação do prazo para início da execução do serviço não terá efeito suspensivo e deverá ser encaminhado por escrito, antes de expirado o prazo contratual, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA, competindo ao Secretário Estadual da PR/PA a concessão da prorrogação pleiteada;
- 11.5. Este Contrato será prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:
- 11.5.1. Os serviços foram prestados regularmente;
- 11.5.2. A **CONTRATADA** não tenha sofrido punições de natureza pecuniária que ultrapasse os limites previstos na tabela abaixo (as infrações e suas respectivas graduações estão definidas no subitem **14.3.** da Cláusula Décima-Quarta – Das Sanções Administrativas e dos Recursos):

GRAU DA INFRAÇÃO	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL
1	6
2	5
3	4
4	5
5	1

- 11.5.3. A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- 11.5.4. O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- 11.5.5. A **CONTRATADA** concorde com a prorrogação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.
- 12.2. A solicitação de repactuação somente será deferida por negociação entre as partes, se:
- 12.2.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- 12.2.2. As particularidades do Contrato em vigência;
- 12.2.3. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

- 12.2.4. A nova planilha com a variação dos custos apresentada; e
- 12.2.5. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.
- 12.3. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser tomada no prazo máximo de sessenta dias, contado o prazo a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 12.4. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;
- 12.5. O prazo previsto no subitem 12.3. ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;
- 12.6. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 12.7. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 12.8. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 12.9. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

13. CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1. Este Contrato poderá, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ser alterado por meio de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.
- 13.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no parágrafo primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os Contratantes;
- 13.3. Com vistas à manutenção do reequilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, a qualquer tempo, desde que eventuais solicitações neste sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como a demonstração analítica de seu impacto nos custos dos serviços contratados.

14. CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DOS RECURSOS

- 14.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, erro, imperfeição ou mora na execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA estará, segundo a extensão ou falta, sujeita às

seguintes sanções administrativas, além de outras penalidades determinadas na Lei 8.666/93 ou na legislação de regência;

14.1.1. **Advertência;**

14.1.2. **Multa**

14.1.3. **Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar** com a Procuradoria da República no Pará, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

14.1.4. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição limitada a **5** (cinco) anos) ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade da CONTRATANTE que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção mencionada com base no item **14.1.3**. A reabilitação da CONTRATANTE que sofrer esta penalidade poderá ser por esta requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

14.2. Para possibilitar a melhor aplicação das sanções estabelecidas no subitem **14.1.**, tendo por base os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da interpretação sistemática e teleológica e, ainda, da interpretação da lei conforme a Constituição, as irregularidades eventualmente cometidas pela CONTRATADA serão assim definidas:

14.2.1. **FALTAS LEVES:** caracterizadas pela inexecução parcial de deveres de pequena monta ou pelo descumprimento de obrigações que não acarretem em prejuízos relevantes para a Administração, nem inviabilizem a prestação do serviço, puníveis com aplicação das penalidades de advertência ou multa;

14.2.2. **FALTAS GRAVES:** caracterizadas pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretem transtornos e prejuízos significativos aos serviços da Administração ou que inviabilizem, total ou parcialmente, a execução do Contrato, notadamente em decorrência de conduta dolosa ou culposa da CONTRATADA, puníveis com aplicação das penalidades de advertência e multas;

14.2.2.1. É considerado falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades.

14.2.3. **FALTAS GRAVÍSSIMAS:** caracterizam-se pela inexecução total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes à Administração, inviabilizando totalmente a execução do contrato em decorrência de conduta dolosa da CONTRATADA, decorrente de fraudes na licitação ou na execução do Contrato, puníveis com as penalidades de multa, suspensão para licitar e impedimento para contratar com a PR/PA pelo prazo de até 02 (dois) anos e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração Pública.

14.3. Ao longo da vigência do contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela Administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade;

- 14.4.** As **Multas** serão aplicadas nas hipóteses de faltas leves, graves e gravíssimas, nas seguintes modalidades, sem prejuízo de outras sanções previstas neste Edital:
- 14.4.1.** Moratória no percentual de 0,10% (dez centésimos por cento) por dia de inadimplência, calculada sobre o valor global do Contrato, limitada 2% (dois por cento) ou seja, por 20 (vinte) dias, caso a CONTRATADA não inicie o serviço no prazo estipulado e nas condições avençadas;
- 14.4.2.** Moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela inadimplência além do prazo mencionado no subitem **14.4.1.**, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;
- 14.4.3.** Moratória, no percentual de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento);
- 14.4.4.** Compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela recusa em assinar o eventual contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo de outras sanções previstas neste Edital;
- 14.4.5.** Compensatória de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato por **faltas graves** e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);
- 14.4.6.** Compensatória de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, nas hipóteses de inexecução total deste, com ou sem prejuízo para a PR/PA;
- 14.4.7.** Compensatória, em decorrência das infrações descritas na Tabela 2, considerando os graus e percentuais indicados na Tabela 1, limitada a 3,2% (três vírgula dois por cento) do valor total do Contrato:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,20% do valor mensal do contrato
2	0,40% do valor mensal do contrato
3	0,80% do valor mensal do contrato
4	1,60% do valor mensal do contrato
5	3,20% do valor total do contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir que o funcionário permaneça no posto de serviço com uniforme incompleto, manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá de identificação.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter o funcionário sem a qualificação necessária para a execução do serviço.	2	Por empregado e por ocorrência
3	Fornecer informação incorreta ou substituir os materiais e equipamentos existentes no posto de serviço sem autorização da fiscalização.	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de	4	Por dia e por

ITEM	DESCRIÇÃO	GRU	INCIDÊNCIA
	força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.		ocorrência
5	Destruir ou danificar documentos, materiais e equipamentos pertencentes a CONTRATADA por culpa ou dolo de seus agentes.	4	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	4	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar o serviço de acordo com as descrições contidas neste Contrato sem motivo justificado, de forma paliativa ou em caráter permanente.	2	Por ocorrência
8	Permitir situação que possa causar ou cause dano físico, lesão corporal ou de consequências letais.	5	Por ocorrência
9	Retirar do posto de serviço sem autorização da fiscalização, quaisquer equipamentos ou materiais	1	Por item e por ocorrência
10	Retirar ou substituir o funcionário lotado no posto de serviço, sem a anuência da CONTRATANTE.	2	Por empregado e por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
11	Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos funcionários.	1	Por empregado e por dia
12	Cumprir normas internas ou determinação complementar da Fiscalização quanto a execução do serviço.	2	Por dia e por ocorrência
13	Substituir o funcionário considerado pela CONTRATANTE inadequado para o serviço ou que tenha conduta inconveniente e incompatível com suas atribuições.	4	Por empregado e por dia
14	Efetuar o pagamento de salários, incluindo o 13º salário seguros, encargos fiscais e sociais (FGTS e contribuições previdenciárias), bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato nas datas avençadas..	4	Por ocorrência
15	Fornecer vale-transporte e vale-alimentação na data correta	3	Por empregado e por dia
16	Creditar os salários nas contas bancárias dos funcionários conforme a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (até o 5º dia útil do mês subsequente ao de referência)	3	Por ocorrência e por dia
17	Efetuar a substituição do funcionário faltoso no prazo de máximo de 2 (duas) horas.	2	Por empregado e por dia
18	Fornecer e/ou substituir os uniformes para cada	1	Por ocorrência

ITEM	DESCRIÇÃO	GRU	INCIDÊNCIA
	categoria nas especificações, quantidades e prazos estabelecidos		
19	Cumprir quaisquer itens do contrato não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Fiscalização	2	Por empregado, por dia e por ocorrência
20	Indicar e manter os prepostos previsto no Contrato durante a execução deste	1	Por ocorrência
21	Não providenciar a abertura da conta-corrente vinculada na instituição financeira no prazo previsto	1	Por ocorrência e por dia
22	Comprovar o pagamento do 13º salário de seus empregados no prazo contratual	2	Por ocorrência e por dia
23	Cumprir os horários estabelecidos no Contrato ou determinado pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
24	Manter atualizada durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação.	1	Por ocorrência
25	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e bancária.	1	Por empregado e por dia
26	Prestar ou prestar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na cláusula nona do TR.	1	Por ocorrência e por dia

14.5. A Suspensão nas seguintes hipóteses:

- 14.5.1.** Não assinatura do Contrato quando convocado dentro da vigência da Ata de Registro de preços;
- 14.5.2.** Retardamento injustificado na execução do contrato;
- 14.5.3.** Reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros;
- 14.5.4.** Manutenção da inadimplência após vencido o prazo da Advertência;
- 14.5.5.** Falha gravíssima na execução do Contrato;
- 14.5.6.** Prática das irregularidades mencionadas nos itens **4, 8 e 14** da Tabela 2 do subitem **14.4.7.**;

14.6. A penalidade de suspensão poderá ser aplicada pelos seguintes prazos:

- 14.6.1.** Por até **90** (noventa) dias, pelo cometimento das faltas relativas aos subitens **14.5.1. 14.5.2.**;
- 14.6.2.** Por até **12** (doze) meses, pelo cometimento das faltas relativas aos subitens **14.5.3. a 14.5.4.)**;
- 14.6.3.** Por até **24** (vinte e quatro) meses, por falhar gravemente na execução do serviço (falta relativa aos subitens **14.5.5. e 14.5.6.**);

14.7. A Declaração de inidoneidade nas seguintes hipóteses:

- 14.7.1.** Comportar-se de modo inidôneo;

14.7.2. Cometer fraude fiscal;

14.7.3. Fraudar na execução do Contrato.

14.8. A penalidade de **inidoneidade** será aplicada por até **5** (cinco) anos quando:

14.8.1. A licitante apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados no Contrato, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem indevida;

14.8.2. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;

14.8.3. Comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

14.9. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, bem como não manter atualizada todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, deverá ensejar a rescisão do Contrato, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa nos percentuais e graduações aplicáveis à ocorrência;

14.10. As multas aplicadas serão descontadas da Fatura/Nota Fiscal, da garantia ou de crédito existente na PR/PA em relação à CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior aos créditos existentes, a CONTRATADA deverá recolhê-las, no prazo de até 15 (quinze) dias, mediante GRU em favor da Procuradoria da República no Pará, a contar da data da comunicação oficial para pagamento. No caso de não pagamento, o valor complementar será cobrado judicialmente, consoante o disposto no § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescido de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês;

14.11. Compete ao Secretário Estadual da PR/PA a aplicação das penalidades previstas nos itens **14.1.1.** e **14.1.2.**; ao Procurador-chefe da PR/PA, a penalidade prevista no subitem **14.1.3.** e, ao Procurador-Geral da República, a prevista no subitem **14.1.4.**;

14.12. Da aplicação das penalidades previstas nos itens **14.1.1.** e **14.1.2.** e **14.1.3.** caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado. Da penalidade prevista no subitem **14.1.4.** caberá pedido de reconsideração de decisão ao Senhor Procurador-Geral da República, no prazo de **10** (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato;

14.13. As sanções de multa poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas no subitem **14.1.**, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, facultada a defesa prévia do CONTRATADO no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a empresa licitante deverá ser descredenciada daquele Sistema por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

14.15. Além do SICAF, As penalidades previstas nos subitens **14.1.3.** e **14.1.4.** serão também obrigatoriamente registradas no CIES, e conterão as seguintes informações, nos termos da Portaria CGU 516, de 15.03.2010:

14.15.1. O órgão ou unidade aplicador da penalidade;

14.15.2. Razão social e nº do CNPJ/CPF do apenado;

- 14.15.3. Data da aplicação e data final da vigência do efeito limitador ou impeditivo da sanção;
- 14.15.4. O tipo da sanção.
- 14.15.4.1. A data final de que trata o subitem **14.17.3.** ficará em aberto no caso de sanção cujo efeito limitador ou impeditivo dependa de reabilitação da CONTRATADA junto a CONTRATANTE e desde que não mais perdurem os motivos determinantes da punição;
- 14.16. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos subitens **14.1.3.** e **14.1.4.** desta Cláusula, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

15. CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DA GARANTIA DE CUMPRIMENTO DO CONTRATO

- 15.1. A CONTRATADA prestará garantia contratual em favor do PR/PA no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando à PR/PA, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, prorrogáveis por igual período, a critério da PR/PA, para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas;
- 15.2. O comprovante da garantia poderá ser em quaisquer das seguintes modalidades previstas no art. 56, da Lei n.º 8.666/93:
 - 15.2.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - 15.2.2. Seguro-garantia ou
 - 15.2.3. Fiança bancária.
- 15.3. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em qualquer agência da Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, mediante depósito, em favor da Procuradoria da República no Pará;
- 15.4. No caso de seguro-garantia, este deverá ser feito junto a empresas de seguros e/ou resseguros autorizada a operar no mercado brasileiro pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, e aceito pela PR/PA, de acordo com modelo de apólice estabelecido na circular SUSEP no. 477/2013 com cobertura adicional para atendimento aos artigos 6º e 80, inciso III, da Lei 8.666/93 e artigo 2º da Lei 8.987/95. Junto com a referida apólice, deverá ser apresentado documento comprobatório do ressegurador que declare a contratação do resseguro para a apólice entregue, assim como certidão de regularidade fiscal junto a SUSEP;
- 15.4.1. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem **15.13.**;
- 15.5. Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do Art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo a PR/PA recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos;
- 15.6. No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, deverá constar nesta a

expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil;

- 15.7. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, na apresentação da garantia, autoriza a PR/PA 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 8.666/93;
- 15.8. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor contratado, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);
- 15.9. Nenhum pagamento será feito a CONTRATADA até que seja aceita, pela PR/PA, a Garantia de que trata o "caput" desta Cláusula;
- 15.10. A garantia apresentada deverá alcançar 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada, tempestivamente, a cada prorrogação efetiva do Contrato, nos moldes do Art. 56 da Lei nº 8.666/93;
- 15.11. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela PR/PA, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição do valor dela no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE, assim como providenciar sua complementação, em caso de acréscimo contratual, reajuste, restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro ou repactuação do valor contratado, nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93;
- 15.12. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento destas verbas trabalhistas, diretamente pela PR/PA, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da IN MPOG/SLTI 02/2008, atualizada;
- 15.13. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 15.13.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 15.13.2. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
 - 15.13.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
- 15.14. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA;
- 15.15. Prejuízos indiretos causados ao CONTRATANTE e prejuízos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- 15.16. Não serão aceitas garantias nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas do subitem **15.13.**;
- 15.17. A PR/PA fica também autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, ou de seu preposto ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

- 15.18. A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal e aos casos de rescisão contratual com culpa da CONTRATADA, para ressarcimento da PR/PA relativos a valores de multas e indenizações porventura devidos.
- 15.19. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela CONTRATANTE, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção
- 15.20. A PR/PA não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
- 15.20.1. Caso fortuito ou força maior;
- 15.20.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- 15.20.3. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
- 15.20.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.
- 15.21. A garantia será considerada extinta:
- 15.21.1. 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
- 15.21.2. Após 3 (três) meses do término da vigência do contrato, podendo ser estendida em caso de ocorrência de sinistro.
- 16. CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**
- 16.1. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a PR/PA depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA envolvidos na execução do contrato, em consonância com os dispostos no art. 19-A, e no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com suas alterações, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:
- 16.1.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- 16.1.2. Parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao Contrato;
- 16.1.3. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao Contrato;
- 16.1.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- 16.1.5. O saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da CONTRATADA, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;

- 16.2.** As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam o subitem **16.1.** poderão ser destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada conta vinculada, aberta em nome da CONTRATADA, no Banco do Brasil, bloqueada para movimentação;
- 16.3.** A movimentação da conta vinculada será mediante autorização da PR/PA, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações;
- 16.4.** O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:
- 16.4.1.** 13º salário;
- 16.4.2.** Férias e um terço constitucional de férias;
- 16.4.3.** Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 16.4.4.** Encargos sobre férias e 13º salário.
- 16.5.** Os encargos sociais trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais a seguir, incidentes sobre a remuneração mensal dos empregados alocados nos postos de trabalho:

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS			
TÍTULO	Percentuais – %		
13º Salário	8,33		
FÉRIAS e 1/3 Constitucional	12,10		
Multa sobre FGTS e sobre contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre aviso prévio trabalhado	5,00		
Subtotal	25,43		
Incidência do submódulo 4.1. da planilha de custos sobre férias, 1/3 constitucional de férias e sobre 13º salário*	7,39	7,60	7,82
Total a Contingenciar	32,82	33,03	33,25

*Considerando as alíquotas de contribuição de 1%, 2% ou 3% referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, prevista no art. 22, inciso II da Lei nº 8.212/91.

- 16.6.** A assinatura do Contrato de prestação de serviços entre a PR/PA e a licitante vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
- 16.6.1.** Solicitação da PR/PA, mediante ofício, de abertura de conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação – no nome da licitante vencedora; e
- 16.6.2.** Assinatura, pela empresa a ser CONTRATADA, no ato da regularização da conta-corrente vinculada, de termo específico do Banco do Brasil que permita à PR/PA ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da PR/PA.
- 16.7.** Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem **16.1.**, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

- 16.8. O montante correspondente ao aviso prévio de **30** (trinta) dias deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do Contrato, e acrescido em conformidade com a Lei nº 12.506/2011, em eventuais prorrogações.
- 16.9. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato.
- 16.10. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;
- 16.11. A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação da conta vinculada, encaminhando a referida autorização ao Banco do Brasil no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da CONTRATADA.
- 16.12. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.
- 16.13. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de **03** (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 16.14. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

17. CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – INADIMPLEMENTO RELATIVO ÀS VERBAS TRABALHISTAS

- 17.1. Tendo em vista o caráter alimentar das verbas trabalhistas, o valor social do trabalho, a dignidade da pessoa humana, que abrange as relações laborais, o zelo pela equidade no âmbito da Administração e, sobretudo, a natureza continuada dos serviços prestados, fica estipulado que, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, por qualquer motivo, no pagamento dos salários ou de outras verbas contratuais e rescisórias devidas aos empregados alocados neste Contrato, a CONTRATADA, desde já, autoriza a PR/PA a, de acordo com seu exclusivo critério de conveniência e oportunidade, reter e debitar dos faturamentos daquela o valor referente ao pagamento de tais verbas, de modo que estas sejam repassadas diretamente aos empregados, até o limite dos créditos devidos em função dos faturamentos.
 - 17.1.1. Para tanto, obriga-se a CONTRATADA a fornecer, assim que solicitada, a folha de pagamento referente ao mês inadimplido, bem como qualquer outra informação necessária para a efetivação desta ação;
 - 17.1.2. Caso a CONTRATADA não apresente, em até **5** (cinco) dias uteis contados da data da solicitação, as informações e os documentos acima referidos, tal fato, por si só,

configurara o inadimplemento contratual, passível de aplicação das sanções contratualmente previstas, sem prejuízo das multas cabíveis em virtude do próprio atraso no pagamento das verbas trabalhistas, e de outros inadimplementos porventura verificados;

- 17.1.3. Fica entendido entre as partes que o simples comprovante de depósito ou pagamento das verbas trabalhistas servirá como prova dos valores arcados pela PR/PA, para fins de débito destes sobre os créditos da CONTRATADA;
- 17.1.4. Fica certo, ainda, que os pagamentos efetuados diretamente pela PR/PA, nos termos desta Cláusula, não implicarão na transferência de responsabilidade ou na formação de qualquer vínculo de solidariedade entre a PR/PA e a CONTRATADA, em relação às obrigações sociais, trabalhistas e tributárias desta, ressalvadas as responsabilidades atribuídas a PR/PA por lei.

18. CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA– DA RESCISÃO

- 18.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;
- 18.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 18.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:
 - 18.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, no que couber, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato;
 - 18.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE; e
 - 18.3.3. Judicial, nos termos da legislação.
- 18.4. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente da CONTRATANTE e será feita mediante notificação, por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- 18.5. De conformidade com o § 2º do artigo 79 da Lei nº 8.666/93, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
 - 18.5.1. Pagamentos devidos pela execução deste Contrato até a data da rescisão;
 - 18.5.2. Pagamento do custo de desmobilização, se for o caso;
 - 18.5.3. A devolução da Garantia de cumprimento do Contrato.
- 18.6. A rescisão poderá acarretar, ainda, a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como a execução da Garantia Contratual, consoante disposto na Cláusula GARANTIA DE CUMPRIMENTO DO CONTRATO, para ressarcir a PR/PA dos valores das multas e indenizações a ela devidas.

19. CLÁUSULA DÉCIMA-NONA – DA PUBLICIDADE

19.1. O extrato deste Contrato será publicado no Diário Oficial da União, nos termos do art. 20 do Anexo I do Decreto n.º 3.555/00, com as despesas por conta da CONTRATANTE.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. As controvérsias decorrentes deste Contrato serão dirimidas no foro da Comarca de Belém, Capital do Estado do Pará, pela Justiça Federal, nos termos do art. 99, I, do Código de Processo Civil, c/c o art. 109, I, da Constituição Federal.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi este Contrato lavrado em três vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Belém (PA), 21 de setembro de 2018.

Raimundo Hélio Nascimento Filho
Secretário Estadual da PR/PA
CONTRATANTE

Jonilson Costa de Oliveira
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Admar Pereira deMelo
CPF: 132.382.212-72

Renato Tabosa Koch Coutinho
CPF: 891.306.002-78

ANEXO 1 DO CONTRATO Nº 05/2017 VALORES, LOCALIZAÇÃO E QUANTIDADE DE POSTOS

ANEXO 1 – ARP Nº 07/2017-PR/PA

TIPOS DE SERVIÇOS, QUANTIDADES E PREÇOS REGISTRADOS

Lote	Serviço	Item	Local	Nº Posto	Valores - R\$		
					Unitário	Mensal	Anual
		08	PR-PA	3	2.910,00	8.730,00	104.760,00
		09	PRM/ALTAMIRA	1	2.910,00	2.910,00	34.920,00

2	Recepcionista	10	PRM/MARABÁ	1	2.910,00	2.910,00	34.920,00
		11	PRM/PARAGOMINAS	2	2.895,00	5.790,00	69.480,00
		12	PRM/REDENÇÃO	2	2.895,00	5.790,00	69.480,00
		13	PRM/SANTARÉM	2	2.910,00	5.820,00	69.840,00
		14	PRM/TUCURUÍ	2	2.895,00	5.790,00	69.480,00
Total				13		37.740,00	452.880,00

ANEXO 2 DO CONTRATO Nº 05/20187 DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A relação dos locais onde serão prestados os serviços continuados de são:

Região	Cidade	Endereço – Sede da PRPA e PRM's
Área Metropolitana	Belém	Sede-Provisória: Travessa Dom Romualdo de Seixas, nº 1476, Bairro Umarizal, CEP.: 66.055-200 – Espaços no Edifício Evolution no 1º, 2º, 4º e 12º andares – Belém/Pa.
Sudeste Paraense	Marabá	Prédio-Sede: Avenida Espírito Santo, nº 298-B, bairro Amapá - CEP 68.502-030 – Marabá/Pa.
	Paragominas	Prédio-Sede: Rua Nagib Demaschik, s/n, Bairro Parque das Américas, CEP.: 68.627-692 – Paragominas/Pa.
	Redenção	Prédio-Sede: Rua Pedro Coelho de Camargo, nº 280, bairro Park dos Buritis I CEP.: 68.552-778 – Redenção/Pa.

	Tucuruí	Prédio-Sede: Avenida Lauro Sodré, nº 726, centro, CEP.: 68.458-832 – Tucuruí/Pa
Sudoeste Paraense	Altamira	Prédio-Sede: Av. Tancredo Neves, nº 3256, Jardim Independente II, CEP: 68.372-222 – Altamira/Pa.
Baixo Amazonas	Santarém	Prédio-Sede: Avenida Cuiabá, nº 974, Bairro Salé, CEP.: 68.040-400 – Santarém/Pa.

1. A implantação e extinção do posto dar-se-á em conformidade com a Ordem de Serviço emitida pela Seção de Contratação e Gestão contratual da PR/PA;
2. Os serviços de RECEPÇÃO deverão ser executados de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência – Anexo 1 do PE-SRF nº 05/2017;
3. Em caso de mudança do local de prestação do serviço dentro do município, o posto deverá ser remanejado para o novo endereço sem custos adicionais ao CONTRATANTE;
4. A CONTRATADA executará os serviços utilizando-se de mão de obra devidamente qualificada e treinada, seguindo as normas que regem a atividade e as orientações do CONTRATANTE para cada posto de serviço.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PR-PA-00045467/2018 CONTRATO nº 5-2018**

Signatário(a): **RAIMUNDO HELIO NASCIMENTO FILHO**

Data e Hora: **21/09/2018 17:12:34**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **JONILSON COSTA DE OLIVEIRA**

Data e Hora: **21/09/2018 17:13:35**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **RENATO TABOSA KOCH COUTINHO**

Data e Hora: **21/09/2018 17:08:32**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **ADMAR PEREIRA DE MELO**

Data e Hora: **21/09/2018 17:07:26**

Assinado com login e senha

Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 3AB71907.AAC18817.E69728AA.D61D028A