



CONTRATO Nº 08 /2023- SECOM/PA
PREGÃO ELETRÔNICO 005/2022 –ARP nº 001/2022- TCM/PA
PROCESSO Nº 2023/353417

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A
SECRETARIA DE ESTADO DE
COMUNICAÇÃO E A EMPRESA LIMPAR
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.**

A **SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO - SECOM**, com sede na , estabelecida nesta cidade de Belém, Estado do Pará, na Av. Visconde de Inhaúma, nº1629, Pedreira Belém - PA, CEP. 66085-734, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 05.575.916/0001-93, neste ato representado pelo Sra. **VERA LÚCIA ALVES DE OLIVEIRA**, Secretária de Estado de Comunicação, brasileira, portador da Carteira de Identidade nº [REDACTED] – SSP/PA e inscrita no CPF nº [REDACTED], domiciliada nesta cidade, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado **LIMPAR LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 08.775.721/0001-85, sediada na AV. José Marcelino de Oliveira, Pass. Bom Jardim nº 02 – Centro, em Ananindeua – Pará, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. **JULIO CESAR SOARES FURRIEL**, portador da Carteira de Identidade nº [REDACTED] expedida pela (o) PC/PA, e CPF nº [REDACTED] têm entre si 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 005/2022-TCM/PA, para REGISTRO DE PREÇO, sob o tipo Menor Preço, a qual está vinculada ao Processo no . PA202113014, e tem como fundamento a Lei Federal no 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei no 8.666, de 21/06/1993; Lei Complementar no 123, de 14/12/2006; Decreto Federal no 10.024, de 20 de setembro de 2019; Lei Estadual no 6.474, de 06 de agosto de 2002; Decreto Estadual no. 534 de 4 de fevereiro de 2020 e IN no 05, de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O presente contrato tem por objetivo a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço contínuo de limpeza, conservação, manutenção e jardinagem com fornecimento de mão de obra, material e disponibilização de equipamentos, em regime de dedicação exclusiva, conforme especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico 005/2022-TCM/PA, para REGISTRO DE PREÇOS, sob o tipo MENOR PREÇO.

Parágrafo Único — Os serviços serão prestados na sede da Secretaria de Estado de Comunicação -SECOM, situado à Av. Visconde de Inhaúma, nº 1629, Pedreira Belém - PA, CEP. 66085-734.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1 - Pela prestação dos serviços a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ 37.048,98 (trinta e sete mil e quarenta e oito reais e noventa e oito centavos) que pelo prazo de 12 meses corresponde ao valor global de R\$ 444.587,76 (quatrocentos e quarenta e quatro mil, quinhentos e oitenta e sete reais e setenta e seis centavos) referente à prestação dos serviços previstos no Anexo I — Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico no 005/2022/TCM/PA, conforme quadro abaixo:

ITEM	POSTO DE TRABALHO	QTD	VL. UNIT	VL. MENSAL	VL.ANUAL
02	Auxiliar de Serviços Gerais	6	R\$ 4.077,77	R\$ 24.466,62	R\$293.599,44
03	Jardineiro	1	R\$ 4.574,18	R\$ 4.574,18	R\$ 54.890,16
04	Artífice	1	R\$ 4.495,91	R\$ 4.495,91	R\$ 53.950,92
05	Carregador	1	R\$ 3.512,27	R\$ 3.512,27	R\$ 42.147,24
Valor Total Geral:			R\$ 444.587,76		

3.2 - Nesse estão incluídos o custo da mão de obra, contribuições sociais, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto no Anexo I - Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE SERVIÇOS

4.1 - POSTO DE SUPERVISOR:

- 4.1.1 - Coordenar, orientar, estabelecer rotinas, propor melhorias, efetuar controles em conformidade com o agente de fiscalização da SECOM;
- 4.1.2 - Utilizar crachá de identificação com foto recente fornecido pela empresa contratada e verificar essa utilização pelos funcionários alocados na SECOM;
- 4.1.3 - Conhecer as missões de cada posto de trabalho, coordenar, supervisionar as atividades, objetivando o bom andamento dos serviços da equipe de pessoal;
- 4.1.4 - Registrar os principais fatos do dia, controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como providenciar a substituição necessária em caso de ausências ou trocas de funcionários;
- 4.1.5 - Verificar a apresentação individual dos empregados no que diz respeito ao uso de uniforme, EPI 's e à higiene pessoal;
- 4.1.6 - Atuar na organização de pessoal, delegação de tarefas, estratégias de organizações do departamento e suas atividades, acompanhar e desenvolver a equipe, para o bom andamento dos serviços bem como solução dos problemas relativos ao trabalho;
- 4.1.7 - Realizar o controle e liberação de materiais e equipamentos para os serviços, bem como fiscalizar a adequada utilização dos mesmos;
- 4.1.8 - Emitir relatórios de consumo de materiais, bem como demais relatórios referente aos serviços prestados;
- 4.1.9 - Entregar EPI's ao funcionário e registrar em Livro de Ocorrências Operacionais, obtendo o devido atesto dos funcionários;
- 4.1.10 - Inspeccionar, diariamente, as condições de máquinas e equipamentos, informando ao Gerente da empresa a ocorrência de situações anormais, problemas com as máquinas e a necessidade de manutenção das mesmas;
- 4.1.11 - Alocar funcionários nas máquinas, conforme orientações da empresa, para que sejam obtidas os melhores níveis de produtividade, com segurança das pessoas, das máquinas e dos produtos;
- 4.1.12 - Realizar Reuniões Diárias com a equipe de pessoal, levando informações sobre situações anormais dos serviços realizados;
- 4.1.13 - Realizar acompanhamento das tarefas realizadas pela equipe de trabalho e informar alternativas de operação que resultem em melhor desempenho e produtividade, observando o número de funcionários no local, entre outros fatores;
- 4.1.14 - Analisar o desempenho dos funcionários, sistematicamente, e informar ao contratante, para que os melhores arranjos e esquemas sejam adotados na prestação do serviço;
- 4.1.15 - Verificar, registrar e comunicar à fiscalização situações anormais detectadas quanto à segurança e higiene de cada estação de trabalho, dos funcionários, das máquinas e dos produtos;
- 4.1.16 - Não permitir, em hipótese alguma, que materiais estranhos, principalmente aqueles que possam representar riscos de contaminação para pessoas que fiquem dentro das instalações da contratante;
- 4.1.17 - Incentivar os funcionários a darem sugestões sobre melhorias nas sequências operacionais, alterações em máquinas, aspectos de segurança, saúde e higiene, levando-as para análise junto ao contratante e a empresa;
- 4.1.18 - Promover o recolhimento de qualquer objeto ou valores encontrados nas dependências da SECOM, providenciando imediata remessa à fiscalização, com o devido registro;
- 4.1.19 - Tratar as pessoas de forma polida e educada, mantendo conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações.

4.2 - POSTO DE SERVIÇO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E JARDINAGEM, DENTRE OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS):

4.2.1. ÁREAS INTERNAS:

A - DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- A.1 - Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- A.2 - Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- A.3 - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- A.4 - Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;



- A.5 - Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetante, duas vezes ao dia;
- A.6 - Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, de granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- A.7 - Varrer os pisos de cimento;
- A.8 - Limpar com desinfetante os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- A.9 - Abastecer, sempre que necessário: papel toalha, higiênico, sabonete líquido nos sanitários e álcool gel nos dispensers e totens;
- A.10 - Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- A.11 - Limpar com produtos adequados, os elevadores e os tapetes em vinil existentes no interior dos mesmos;
- A.12 - Passar pano úmido com álcool 700 nos tampos das mesas e assentos das cadeiras existentes nas copas, antes e após as refeições;
- A.13 - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-o para local indicado pela administração, bem como limpar as lixeiras e containers;
- A.14 - Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE NO 06, de 03 de novembro de 1995;
- A.15 - Limpar os corredores;
- A.16 - Suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela contratante;
- A.17 - Suprir os dispensers (porta papel toalha, porta papel higiênico, dispensers de parede para álcool gel e totens para álcool gel) com papel e álcool gel.
- A.18.1 - O papel e o álcool gel a serem utilizados no abastecimento serão de excelente qualidade;
- A.18.2 - O álcool gel 700 deverá possuir registro na ANVISA, ser fabricado com matéria-prima que proporcione a devida higienização e tenha apresentação compatível com os dispensers existentes, para evitar entupimento dos referidos dispensers.
- A.19 - Aplicar nos tapetes sanitizantes utilizados no combate à COVID-19, produto específico para desinfecção da sola dos calçados de todas as pessoas que adentram ao prédio da SECOM.
- A.20 - Promover o remanejamento interno do mobiliário da SECOM, com o conhecimento da Seção de Patrimônio/Diretoria de Administração;
- A.21 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- A.22 - Tratar as pessoas de forma polida, educada, eficiente, ética e mantendo conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, preservando o sigilo das informações.
- B - SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
- B.1 - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- B.2 - Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- B.3 - Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- B.4 - Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- B.5 - Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plásticos em assentos e poltronas;
- B.6 - Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- B.7 - Lavar os balcões e os pisos vinílicos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- B.8 - Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- B.9 - Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- B.10 - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- B.11 - O piso em carpete será aspirado pelo menos 02 (duas) vezes na semana.
- B.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- C - MENSALMENTE, UMA VEZ**
- C.1 - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- C.2 - Limpar forros, paredes e rodapés;
- C.3 - Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- C.4 - Limpar persianas com produtos adequados;
- C.5 - Remover manchas de paredes;
- C.6 - Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.).
- C.7 - Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- C.8 - Limpar os eletrodomésticos existentes nos setores da SECOM.
- C.9 - Proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

D. ESQUADRIAS INTERNAS E EXTERNAS**D.1 - QUINZENALMENTE, UMA VEZ:**

D.1.1 - Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhe produtos anti embaçantes.

D.2 - MENSALMENTE, UMA VEZ:D.2.1 - Limpar os vidros do muro frontal (185,54m²), que está incluso na área dos vidros externos do pavimento térreo, 01 (uma) vez ao mês.**D.3 - SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:**

D.3.1 - A lavagem / higienização da face externa, interna e brises, com necessidade de equipamento especial.

4.2.2 - ÁREAS EXTERNAS:**A - DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

A.1 - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

A.2 - Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

A.3 - Varrer as áreas pavimentadas;

A.4 - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

A.5 - Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE 06 de 03 de novembro de 1995•

A.6 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

B - SEMANALMENTE, UMA VEZ

B.1 - Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc);

B.2 - Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

B.3 - Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

B.4 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

C - MENSALMENTE, UMA VEZ

C.1 - Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

C.2 - Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, gramas e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

4.3 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE JARDINEIRO:

4.3.1 - Os serviços de manutenção de áreas verdes e jardins serão contratados com a finalidade de manter: a boa aparência do jardim, saúde das plantas e gramados, limpeza e ordem do jardim e dos terrenos, sendo os serviços prestados mediante a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto, com execução por metro quadrado, com possibilidade de prorrogação contratual, incluindo: os postos de serviço (um profissional de nível superior com graduação em engenharia, agronomia, e um jardineiro), disponibilização de equipamentos, ferramentas e utensílios, uniformes, transporte, alimentação, equipamentos de proteção individual e coletiva, observadas as normas e legislações vigentes, fornecimento de insumos (terra, adubos orgânicos, fertilizantes, dentre outros), exceto as plantas, as quais em caso de necessidade, serão fornecidas mediante prévia comprovação de preços de mercado à fiscalização do TCMPEA, com posterior ressarcimento de valores à empresa.

4.3.2 - Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizoma entre outros;

4.3.3 - Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento;

4.3.4 - Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas, capinar, implantar, manter e reformar jardins;

4.3.5 - Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;

4.3.6 - Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas;

4.3.7 - Implantar e manter gramados;

4.3.8 - Promover a aplicação de herbicidas e fungicidas, para perfeita preservação das áreas;

4.3.9 - Realizar a capina química necessária;

4.3.10 - Preparar e apresentar relatórios escritos sobre a área verde;

4.3.11 - Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

4.3.12 - Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;



- 4.3.13 - Contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- 4.3.14 - Comunicar ao Supervisor, a necessidade de providências para a consecução plena de suas atividades, no que se refere à aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- 4.3.15 - Tratar as pessoas de forma polida, educada, eficiente, ética e mantendo conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, preservando o sigilo das informações;
- 4.3.16 - Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;
- 4.3.17 - Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade;
- 4.3.18 - Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; Poda de pequena monta: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte.

4.4 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE ARTÍFICE:

- 4.4.1 - Na rede elétrica: troca de instalação de lâmpadas, tomadas, interruptores, fios, reatores, cabos, disjuntores, extensões, instalação de equipamentos elétricos, revisão e mais serviços necessários ao funcionamento elétrico da unidade;
- 4.4.2 - Na rede hidráulica: instalação, substituição, desentupimento, limpeza e consertos de canos de água e esgoto, pias, lavatórios, vasos sanitários, descargas, caixa sifonada, torneiras, sifão, conexões, caixas d'água, etc.;
- 4.4.3 - Marcenaria: conserto nos materiais de madeiras, divisórias, portas e janelas;
- 4.4.4 - Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata, a executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho, remoção de móveis e equipamentos e movimentação de carga e descarga de materiais e equipamentos;
- 4.4.5 - Apresentar relatórios ao supervisor de todas as vezes que foram feitas manutenções preventivas e detectados problemas que dependam da manutenção corretiva, descrevendo o problema, os materiais e peças a serem adquiridos, para que a Administração tome as devidas providências;
- 4.4.6 - Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências do trabalho.
- 4.4.7 - Em caso de necessidade de realização de serviços que precisem de materiais, utensílios ou equipamentos não contemplados no item 8 do presente Termo de Referência, serão fornecidas pela Contratada, mediante prévia comprovação de preços de mercado à fiscalização e autorização da SECOM, com posterior ressarcimento de valores à empresa.

4.5 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE CARREGADOR:

- 4.5.1 - Reparar e movimentar cargas e descargas de mercadorias em caminhões ou qualquer outro veículo de carga;
- 4.5.2 - Movimentar mercadorias, mobiliários e processos;
- 4.5.3 - Entregar e coletar encomendas e equipamentos;
- 4.5.4 - Manusear cargas especiais;
- 4.5.5 - Reparar embalagens danificadas e controlar a qualidade dos serviços prestados;
- 4.5.6 - Movimentar elou transportar mobiliários, processos e equipamentos em geral, interna e externamente, quando necessário;
- 4.5.7 - Acomodar mercadorias no almoxarifado por ocasião de sua entrega;
- 4.5.8 - Demais atividades, da mesma natureza e grau de complexidade, pertinentes à função.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Quanto a qualificação mínima dos profissionais, fica estabelecido que os postos de Auxiliar de Serviços Gerais, Jardineiro, Artífice e Carregador deverão possuir no mínimo o Ensino Fundamental Completo ou prática profissional no posto de trabalho;

PARÁGRAFO SEGUNDO: O supervisor deverá possuir no mínimo ensino médio completo e três a quatro anos de experiência profissional em trabalhos administrativos.

CLÁUSULA QUINTA - DA JORNADA DE TRABALHO

- 5.1 - Os serviços serão executados em 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, conforme a Consolidação das Leis do Trabalho — CLT e alterações conforme a Lei no 13467/2017 e Convenção Coletiva de Trabalho, sendo: no horário 7 às 16 horas de segunda a sexta-feira (incluído a concessão de 01 (uma) hora de intervalo intrajornada para repouso e alimentação), e no sábado das 7 às 12 horas;
- 5.2 - No período de recesso ou havendo ponto facultativo na SECOM, haverá continuidade na prestação dos serviços objeto deste contrato.



CLÁUSULA SEXTA - DO SALÁRIO BASE E REMUNERAÇÃO MENSAL DOS PROFISSIONAIS

6.1 - Para o cálculo do salário-base a ser pago para cada categoria profissional, será considerada a carga horária, conforme definida no item 5.1. deste contrato.

6.2 - O valor do salário-base não poderá ser inferior ao valor definido na Convenção Coletiva ou dissídio respectivo e incompatível com o valor de mercado.

6.3 - A remuneração será o somatório de todos os direitos previstos nas Convenções Coletivas, excetuando-se os benefícios previstos.

6.4 - Não haverá necessidade de serviços extraordinários, contudo no caso de haver necessidades de serviços a serem executados fora do horário diário preestabelecido, será permitido temporariamente a flexibilização da jornada de trabalho diária de trabalho, de modo a permitir a compensação de horas trabalhadas fora da jornada contratada.

6.5 - Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto no 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

6.6 - 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS UNIFORMES

7.1 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens de uniformes nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

7.2 - Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

7.2.1 - O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/CARREGADOR/ARTÍFICE			
Especificação	Unidade	Quantidade	
Camisa malha fria com gola esporte, com emblema da empresa pintado.	UND	3	
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.	UND	3	
Meia em algodão, tipo soquete	UND	3	
Calçado: preto com solado baixo de borracha ou material sintético antiderrapante.	UND	1	
JARDINEIRO			
Especificação	Unidade	Quantidade	
Camisa malha fria com gola esporte, com emblema da empresa pintado.	UND	2	
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.	UND	2	
Meia em algodão, tipo soquete	UND	2	
Calçado: bota preta cano curto com solado baixo de borracha ou material sintético antiderrapante.	UND	1	

7.3 - Serão entregues 3 (três) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos o conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro), após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

7.4 - No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

7.5 - Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

7.6 - Os uniformes devem ser aprovados previamente pelo setor responsável pela fiscalização do contrato da SECOM.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será efetuado pela Contratante até o décimo dia do mês subsequente a prestação do serviço, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993.

8.2 - Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei no 8.666, de 1993.

8.3 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

8.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei no 8.666, de 1993.

8.5 - Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa no 3, de 26 de abril de 2018.

8.6 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.6.1 - o prazo de validade;

8.6.2 - a data da emissão;

8.6.3 - os dados do contrato e do órgão contratante;

8.6.4 - o período de prestação dos serviços;

8.6.5 - o valor a pagar; e

8.6.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.7 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

8.8 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.9 - Para fins de pagamento, antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta à internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.10 - Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.11 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.12 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.13 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação perante aos respectivos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

8.14 - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

8.15 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

8.16 - A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

8.17 - Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

8.18 - A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

8.19 - Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

8.20 - A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de valetransporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o

benefício previsto na Lei no 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto no 95.247, de 17 de novembro de 1987.

8.21 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data do seu vencimento até o efetivo adimplemento da parcela, em que juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente em regime de juros simples.

8.22 - O valor dos encargos é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios devidos;

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

VP — Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438

CLÁUSULA NONA - DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

9.1 - Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2 - A futura Contratada deve autorizar o TCM-PA, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.3 - Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

9.4 - A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13^o salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP n^o 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

9.5 - O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

9.5.1 - 13^o (décimo terceiro) salário;

9.5.2 - Férias e um terço constitucional de férias;

9.5.3 - Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

9.5.4 - Encargos sobre férias e 13^o (décimo terceiro) salário.

9.6 - Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.7 - O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die.

9.8 - Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

9.9 - Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

9.10 - A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

9.11 - Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

- 9.12 - A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 9.13 - A empresa deverá apresentar a SECOM, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 9.14 - O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

- 10.1 - Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de I (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto no 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP 5, de 2017.
- 10.2 - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 10.3 - O interregno mínimo de I (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 10.3.1 - Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 10.3.2 - Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 10.3.3 - Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.
- 10.4 - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 10.5 - O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 10.6 - Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 10.7 - Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de I (um) ano, contado:
- 10.7.1 - da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 10.7.2 - do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 10.7.3 - do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 10.8 - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 10.9 - 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, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 10.10 - A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a

Administração Pública, 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.

10.11 - Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

10.12 - Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento (indicar o índice a ser adotado), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (1 - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

10.12.1 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.12.2 - Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.12.3 - Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.12.4 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

10.12.5 - Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

10.13 - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

10.13.1 - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

10.13.2 - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

10.13.3 - 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.

10.14 - Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

10.15 - A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

10.16 - O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

10.17 - As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

10.18 - O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste contrato.

11.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

12.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei no 8.666, de 1993 com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

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

12.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,070 0 (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

12.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) 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 n. 8.666 de 1993.

12.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP no 5/2017.

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

12.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

12.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

12.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

12.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

12.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

12.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

12.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

12.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.12. Será considerada extinta a garantia:

12.12.1. 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 Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

12.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

12.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

12.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8 0, VI do Decreto no 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

12.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

12.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN



SEGES/MP n. 5/2017

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada, no decorrer da execução do contrato, obriga-se a:

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 13.2. Refazer ou corrigir, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Fiscalização;
- 13.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, a Secretaria de Estado de Comunicação ou a terceiros, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Prover seus empregados com uniforme e identificação adequados às características dos serviços a serem executados;
- 13.5. Substituir a qualquer momento, por motivos técnicos ou disciplinares, qualquer funcionário na execução dos serviços.
- 13.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 13.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 13.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.9. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 13.10. Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto em casos específicos após análise e autorização da Fiscalização;
- 13.11. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho da atividade de fornecimento e instalação, ainda que acontecido em dependências da SECOM.
- 13.12. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
- 13.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.14. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.15. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
 - 13.15.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 13.15.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - 13.15.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 13.15.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.16. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;
- 13.17. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte. Quando não for possível a verificação da regularidade nos sistemas oficiais, tais como o Sistema de Cadastro de Fornecedores — SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS — CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13.18. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.

13.20. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana de Belém, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.21. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.22. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Secretaria de Estado de Comunicação. 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. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas: viabilizar 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, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.23. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.24. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.25. Disponibilizar preposto nos locais de prestação de serviço, quando necessário, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

13.26. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

13.27. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

13.28. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.29. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.30. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.31. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13.32. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

13.33. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5 0-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

13.34. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 50-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art.30, § 1 0, II e do art. 31, II, todos da LC 123 de 2006.

13.35. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.36. 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 § 1 0 do art. 57 da Lei no 8.666, de 1993.

13.37. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.38. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.39. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

13.41. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.42. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.43. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.44. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei no 13.146, de 2015.

13.45. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e ética da Contratante;

13.46. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.47. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva. na

prestação de serviços contratados.

13.48. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

13.49. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

13.50. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante, no decorrer da execução do contrato, obriga-se a:

14.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos;

14.2. Fornecer toda e qualquer documentação que se faça necessária para a melhor compreensão das instalações existentes, que porventura possam ajudar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

14.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

14.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, referente ao mês anteriormente vencido, na forma do contrato;

14.6. Acompanhar durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, se estão sendo mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.7. Acompanhar o bom andamento do serviço prestado pela Contratada, através da Fiscalização, notificando, imediatamente e por escrito, quaisquer problemas ou irregularidades encontradas.

14.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.9. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

14.10. 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.

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

14.11.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

14.11.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

14.11.3. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

14.11.3.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.

14.11.3.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.

14.11.3.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

14.11.3.4. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

14.11.3.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

14.11.3.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

14.11.3.7. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.11.3.8. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho,

quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

- I. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto.
- II. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- III. No prazo de até IO (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o(a) fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo a Diretoria de Administração.

15.4. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.7. No prazo de até IO (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Fiscal do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

- a) Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções e emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- b) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei no 10.406, de 2002).
- c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROGRAMÁTICA: 24.122.1297. 8338 – Operacionalização das Ações Administrativas

ELEMENTO DE DESPESA: 339037 - Locação de Mão de Obras

Fonte de recurso: 01500000001

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, II, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei no 8.666, de 1993.

18.2. Para acompanhamento da prestação dos serviços, a SECOM designará através de portaria, devidamente publicada no Diário Oficial Eletrônico, Fiscal e Fiscal Suplente do contrato, com atestado de recebimento pelo

fiscal e suplente designados (as) e que constem claramente as atribuições e responsabilidades, de acordo com o estabelecido pela Lei 8.666/93 em seu artigo 67.

18.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

18.4. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao fiscal da execução do contrato, podendo ser auxiliado técnica, administrativa e setorialmente, de acordo com as seguintes disposições:

- I. **Fiscal da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- II. **Auxílio Técnica:** tem o objetivo de auxiliar na avaliação da execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário; **Auxílio Administrativo:** tem o objetivo de auxiliar na avaliação dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- III. **Auxílio Setorial:** tem o objetivo de auxiliar na avaliação da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

18.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

18.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

18.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

18.7.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

18.7.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

18.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

18.7.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

18.8. Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

18.8.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

18.8.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

18.8.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e



- 18.8.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 18.9. Entregar, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 18.9.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 18.9.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 18.9.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 18.9.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale- alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 18.9.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 18.10. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, em 15 (quinze) dias:
- 18.10.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 18.10.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 18.10.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 18.10.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 18.11. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 18.12. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos dos mesmos deverão ser apresentados.
- 18.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 18.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 18.15. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 18.16. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má- fé ou a incapacidade de correção.
- 18.17. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 18.17.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
 - c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - e) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
 - f) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 18.18. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF ou sites oficiais;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei no 8.666, de 1993.

18.19. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

18.20. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observada a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita à estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

18.21. O fiscal deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

18.22. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

18.23. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

18.24. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- e) Cópia de guias de recolhimento de INSS e FGTS do mês anterior à solicitação.

18.25. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

18.26. O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.27. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.28. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

18.29. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

18.30. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.31. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

18.32. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.



18.33. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei no 8.666, de 1993.

18.34. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei no 8.666, de 1993.

18.35. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reter o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.35.1. 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.

14.35.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

14.35.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

18.36. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

18.37. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666, de 1993.

18.38. Cabe ao Fiscal do Contrato, observadas as disposições anteriores, atestar a Nota Fiscal como condição para o pagamento da fatura.

18.39. Cabe ao Fiscal informar a Diretoria de Administração a ocorrência de descumprimento de cláusula contratual ou qualquer fato que prejudique a execução dos serviços, solicitando, quando for o caso, a aplicação das penalidades cabíveis;

18.40. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato e ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:

19.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal especializado, treinado e certificado para desempenho das respectivas funções;

19.2. Para todas as funções deverão ser observadas as seguintes Competências pessoais:

19.2.1. Demonstrar resistência física, paciência, iniciativa, prudência, equilíbrio físico, agilidade, capacidade de trabalhar em alturas e controle emocional;

19.2.2. Trabalhar em equipe;

19.2.3. Reconhecer limitações pessoais; e

19.2.4. Contornar situações adversas.

19.3. Será de exclusiva responsabilidade da empresa contratada, a contratação de seguro de vida para todos os funcionários e que contemple inclusive a cobertura dos deslocamentos dos motoristas em viagens a serviço da SECOM.

19.4. Após a assinatura deste contrato, a contratante terá um prazo concedido pela Diretoria de Administração para a apresentação das apólices de todos os contratados, que ficarão arquivadas na SECOM.

19.5. A Contratada arcará com o fornecimento de crachás de identificação e uniformes aos seus funcionários, zelando para que compareçam ao trabalho devidamente identificados e trajando uniformes sempre limpos;

19.6. Para a prestação dos serviços em atendimento às necessidades da SECOM, a empresa deverá considerar que, diariamente, desenvolvem atividades no prédio-sede da SECOM.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

21.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93.

21.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados;

21.3. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei no 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. cometer fraude fiscal.

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, garantido o exercício, no prazo de 5 (cinco) dias, do contraditório e ampla defesa, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções que poderão ser cumulativas:

22.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

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

22.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo retardamento da execução do objeto, não manutenção da proposta, falha ou fraude na execução do contrato, comportamento de modo inidôneo, por declaração falsa ou cometimento de fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.2.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20. I deste Termo de Referência

22.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei no 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

22.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei no 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei no 9.784, de 1999, cabendo ao Ordenador decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

22.6. As multas devidas ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

22.7. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o TCM-Pa poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da

proporcionalidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

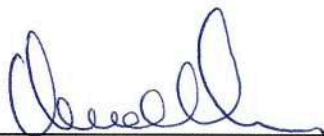
O presente instrumento deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará, no prazo de 10 (dez) dias, de sua assinatura, nos termos do art. 28 § 5º da Constituição do Estado do Pará.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO

As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.

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, 19 de junho de 2023.



VERA LÚCIA ALVES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO
CONTRATANTE


JULIO CESAR SOARES Assinado de forma digital por JULIO
CESAR SOARES
FURRIEL: [REDACTED] FURRIEL: [REDACTED]
Dados: 2023.06.19 10:44:59 -03'00'

JULIO CESAR SOARES FURRIEL
LIMPAR LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA
CONTRATADA

Testemunhas:

1) 

CPF: [REDACTED]

2) 

CPF: