



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA
GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 66/2022/SEASTER
PROCESSO Nº 2021/1459670

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE AGENTES TERCEIRIZADOS – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO PARÁ ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA E A EMPRESA KAPA CAPITAL FACILITES LTDA.

O ESTADO DO PARÁ, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA com sede na Av. Gov. José Malcher, nº 1.018, Nazaré, Belém/PA, CEP 66.055-260, inscrita no CNPJ/MF sob o nº.816/08.9950001-04, doravante denominada CONTRATANTE ou SEASTER, neste ato representado por seu titular, Sr. **INOCENCIO RENATO GASPARIM**, brasileiro, divorciado, administrador, portador da Cédula de Identidade nº 2.826.156 SSP/DF e do CPF/MF nº 299.632.579-68, residente e domiciliado na Av. Doutor Freitas, 1228, Condomínio Torres Dumont, Apto 1201, Bairro: Pedreira, Belém/PA, CEP 66.087-810 e, de outro lado a **KAPA CAPITAL FACILITES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 13.279.768/0001-98 e com Inscrição Estadual nº 15.374.629-7, empresa estabelecida à Rod. Mario Covas, Loteamento Parque dos Coqueiros, nº 17, Bairro do Coqueiro, Ananindeua/PA, CEP: 67.115-000, E-mail: licitacoes@kapa.capital, neste ato representado por **SR. OCTAVIO AUGUSTO DA FONSECA PACHECO**, brasileiro, casado, administrador, portador da Identidade nº.202181 SSP/AP e do CPF nº.513.547.642-34, residente e domiciliado a Rod. Mario Covas, Loteamento Parque dos Coqueiros, nº 17, Bairro do Coqueiro, Ananindeua /PA, CEP: 67.115-000, tendo em vista o que consta no Processo nº 2021/1459670 e em observância às disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Estadual nº 6.474, de 06 de agosto de 2002, do Decreto Estadual nº 2.069, de 20 de fevereiro de 2006, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão nº 23/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REGIME JURÍDICO:

1.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, à Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, a Constituição do Estado do Pará, de 05/10/1989, a Lei Estadual n.º 6.474, de 06 de agosto de 2002, Lei Estadual n.º 8.417, de 07 de novembro de 2016, Decreto Estadual n.º 534, de 04 de fevereiro de 2020, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, Lei Estadual n.º 8.417, de 07 de novembro de 2016, à Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, da legislação correlata e demais exigências previstas no edital de licitação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1. O presente contrato tem como objeto **prestação de serviços continuados de agentes terceirizados – Auxiliar de Serviços Gerais**, conforme, Anexo I – Item 2 do Edital do Pregão Eletrônico Nº 23/2022 – SEASTER

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CONTRATO E SEUS DOCUMENTOS:

3.1. Integram o presente Contrato, mesmo sem transcrição e anexação, todos os documentos integrantes do pregão eletrônico nº 23/2022 - SEASTER, em especial o edital, seus anexos e a proposta da contratada.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA
GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CLÁUSULA QUARTA – DOS ITENS E DAS ESPECIFICAÇÕES/QUANTIDADES:

4.1 Quantidade e Valores

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS									
ITEM	LOCAL	ÁREA INTERNA	ÁREA EXTERNA	QTD	CARGA HORARIA	FUNÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	ABRIGO DE MULHERES DE BELEM	373,23M ²	89,21M ²	2	44H	ASG DIURNO	R\$ 4.754,03	R\$ 9.508,06	R\$ 114.096,72
2	CIIC	1.022,72m ²	1.876,08m ²	4	44H	ASG DIURNO	R\$ 4.754,04	R\$ 19.016,16	R\$ 228.193,92
3	DOMINGOS ZALUTH	421,52 m ²	28,10m ²	4	44H	ASG DIURNO	R\$ 4.754,03	R\$ 19.016,12	R\$ 228.193,44
4	RESTAURANTE PRATO POPULAR	220,80m ²	15,64m ²	3	44H	ASG DIURNO	R\$ 4.754,03	R\$ 14.262,09	R\$ 171.145,08
5	LAR DA PROVIDENCIA	1.726,61m ²	13.760,55m ²	16	12X36H	ASG DIURNO	R\$ 4.834,66	R\$ 77.354,56	R\$ 928.254,72
				4		ASG DIURNO	R\$ 4.834,66	R\$ 19.338,64	R\$ 232.063,68
				1		ENCARREGADO	R\$ 5.048,09	R\$ 5.048,09	R\$ 60.577,08
6	ESPAÇO RESGATE - PADRE BRUNO SECHI	Área Construída: 2.750 m ²		5	44H	ASG DIURNO	R\$ 4.754,03	R\$ 23.770,15	R\$ 285.241,80
7	SEASTER - SEDE	9.839,25m ²	1.726,61m ²	17	44H	ASG DIURNO	R\$ 4.754,03	R\$ 80.818,51	R\$ 969.822,12
				1		ENCARREGADO	R\$ 4.654,40	R\$ 4.654,40	R\$ 55.852,80
8	ALMOXARIFADO - PARAISO DOS PASSAROS	120,40m ²	740,72m ²	1	44H	ASG DIURNO	R\$ 4.754,03	R\$ 4.754,03	R\$ 57.048,36
9	UAPI SOCORRO GABRIEL	2.592,42m ²	3.176,07m ²	24	12X36H	ASG DIURNO	R\$ 4.834,66	R\$ 116.031,84	R\$ 1.392.382,08
				6		ASG DIURNO	R\$ 4.834,66	R\$ 29.007,96	R\$ 348.095,52
				1		ENCARREGADO	R\$ 5.048,09	R\$ 5.048,09	R\$ 60.577,08
QTDE DE POSTOS				89	TOTAL MENSAL / ANUAL		R\$ 427.628,70	R\$ 5.131.544,40	

TOTAL MENSAL	R\$ 427.628,70
QUATROCENTOS E VINTE E SETE MIL, SEISCENTOS E VINTE E OITO MIL E SETENTA CENTAVOS	

TOTAL ANUAL	R\$ 5.131.544,40
CINCO MILHÕES, CENTO E TRINTA E UM MIL, QUINHENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E QUARENTA CENTAVOS	

4.2 A prestação dos serviços de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, nos postos fixados pelo CONTRATANTE envolve a realização de serviços de limpeza, de acordo com os que segue:

4.2.1 Áreas Internas Diariamente

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos eletroeletrônicos, extintores de incêndio, etc.;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Varrer os pisos de cimento;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA
GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel-toalha, papel higiênico, sacos plásticos nas lixeiras e sabonete líquido nos sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório, após as refeições;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.º 06, de 03 de novembro de 1995; limpar os corrimãos;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.2.2 Áreas Internas Semanalmente

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado, e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.2.3 Áreas Internas Mensalmente

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.2.4 Áreas Internas Anualmente

- Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

4.2.5 Áreas Externas Diariamente

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA
GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração; Varrer as áreas pavimentadas;
- Proceder coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; Retirar papeis, detritos e folhagens das áreas verdes.

4.2.6 Áreas Externas Semanalmente

- Lavar pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.2.7 Áreas Externas Mensalmente

- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.2.8 Da definição de saneantes domissanitários para limpeza, conservação e higienização: Saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares comuns e no tratamento da água, compreendendo:

- a. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, micro organismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e às aplicações de uso doméstico;
- c. Material de higiene: papel-toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

4.3 DOS MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS

- 4.3.1 A empresa contratada deverá arcar com as despesas de materiais de limpeza e higienização necessários à execução dos serviços;
- 4.3.2 Relação mínima dos materiais para limpeza, asseio e conservação das áreas definidas no subitem 1.3. deste Termo de Referência a serem entregues mensalmente:

Item	RELAÇÃO DOS PRODUTOS	Unidade	Quant.	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	Ácido muriático 1 litro	Litro	60	R\$ 7,00	R\$ 420,00
2	Água sanitária 1 litro	Litro	400	R\$ 2,55	R\$ 1.020,00
3	Álcool em gel	500G	60	R\$ 7,90	R\$ 474,00
4	Álcool líquido 70% 1 litro	Litro	60	R\$ 7,90	R\$ 474,00
5	Balde azul 20 litros	Litro	100	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
6	Balde cinza 20 litros	Litro	100	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
7	Balde MOP completo	Unidade	50	R\$ 35,00	R\$ 1.750,00
8	Desinfetante 5 litros	Litro	700	R\$ 30,00	R\$ 21.000,00
9	Desodorizador - Bom Ar	360ML	60	R\$ 8,00	R\$ 480,00
10	Detergente cheiroso 5 litros	Litro	500	R\$ 35,00	R\$ 1.750,00
11	Detergente laca louça	500ML	50	R\$ 1,98	R\$ 99,00
12	Detergente neutro 5 litros	Litro	400	R\$ 26,72	R\$ 10.688,00
13	Escovinha	Unidade	50	R\$ 2,86	R\$ 143,00



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA
GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

14	Espanador de pelo longo - teto	Unidade	30	R\$ 11,00	R\$ 330,00
15	Espanador de pelo pequeno	Unidade	40	R\$ 5,40	R\$ 216,00
16	Esponja dupla face pequena	Unidade	180	R\$ 0,78	R\$ 140,40
17	Flanela amarela	Unidade	100	R\$ 1,34	R\$ 134,00
18	Flanela branca	Unidade	100	R\$ 1,34	R\$ 134,00
19	Hipoclorito 5 litros	Litro	100	R\$ 12,86	R\$ 1.286,00
20	Inseticida	300ML	80	R\$ 10,62	R\$ 849,60
21	Lã de aço 44 gr	Unidade	200	R\$ 1,98	R\$ 396,00
22	Limpa alumínio	500ML	30	R\$ 2,35	R\$ 70,50
23	Limpa vidro	500ML	160	R\$ 3,25	R\$ 520,00
24	Limpador multi-uso 5 litros	Litro	120	R\$ 4,68	R\$ 561,60
25	Lustra móveis	200ML	60	R\$ 3,86	R\$ 231,60
26	Luva amarela cano curto	P	60	R\$ 3,00	R\$ 180,00
27	Luva amarela cano curto	M	60	R\$ 3,00	R\$ 180,00
28	Luva amarela cano curto	G	60	R\$ 3,00	R\$ 180,00
29	Luva cano longo	P	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00
30	Luva cano longo	M	60	R\$ 10,00	R\$ 600,00
31	Luva cano longo	G	60	R\$ 10,00	R\$ 600,00
32	Luva Pigmentada	P	40	R\$ 3,50	R\$ 140,00
33	Luva Pigmentada	M	40	R\$ 3,50	R\$ 140,00
34	Luva Pigmentada	G	40	R\$ 3,50	R\$ 140,00
35	Luva verde	P	60	R\$ 5,00	R\$ 300,00
36	Luva verde	M	60	R\$ 5,00	R\$ 300,00
37	Luva verde	G	60	R\$ 5,00	R\$ 300,00
38	Máscara	Unidade	1000	R\$ 0,50	R\$ 500,00
39	Óleo de peroba	100ML	50	R\$ 6,00	R\$ 300,00
40	Pano de chão fardo c/ 10	Unidade	400	R\$ 2,00	R\$ 800,00
41	Papel higiênico 30 mt	Fardo	120	R\$ 40,00	R\$ 4.800,00
42	Papel higiênico 300 mt	Fardo	100	R\$ 45,00	R\$ 4.500,00
43	Papel toalha interfoliado	Fardo	400	R\$ 12,00	R\$ 4.800,00
44	Pedra sanitária	Unidade	320	R\$ 1,35	R\$ 432,00
45	Refil MOP	Unidade	30	R\$ 14,00	R\$ 420,00
46	Rodo	40cm	80	R\$ 7,00	R\$ 560,00
47	Rodo	60cm	80	R\$ 11,00	R\$ 880,00
48	Sabão em barra	500G	80	R\$ 5,50	R\$ 440,00
49	Sabão em pó	1KG	80	R\$ 2,30	R\$ 184,00
50	Sabonete líquido - lava mãos 5 litros	Litro	80	R\$ 25,00	R\$ 2.000,00
51	Saco de lixo preto 30 litros c/ 10	Unidade	100	R\$ 1,84	R\$ 184,00
52	Saco de lixo preto 50 litros c/ 10	Unidade	120	R\$ 1,84	R\$ 220,80
53	Saco de lixo preto 100 litros c/ 10	Unidade	200	R\$ 1,98	R\$ 396,00
54	Saco de lixo preto 200 litros c/ 10	Unidade	160	R\$ 3,88	R\$ 620,80
55	Sapólio	Unidade	120	R\$ 3,64	R\$ 436,80
56	Soda Caustica	Unidade	80	R\$ 8,80	R\$ 704,00
57	Touca	PCT	10	R\$ 15,00	R\$ 150,00
58	Vassoura de pelo cano longo	Unidade	50	R\$ 18,00	R\$ 900,00
59	Vassoura de pelo cano curto	Unidade	50	R\$ 18,00	R\$ 900,00
60	Vassoura de piaçava c/cabo longo	Unidade	2	R\$ 11,00	R\$ 22,00
61	Vassoura de piaçava c/ cabo curto	Unidade	120	R\$ 7,00	R\$ 840,00
62	Borrifador com gatilho	Unidade	80	R\$ 7,00	R\$ 560,00
63	Naftalina nafbolis	1KG	32	R\$ 25,00	R\$ 800,00



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA
GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

64	Pá de lixo cabo longo	Unidade	80	R\$ 12,00	R\$ 960,00
65	Multiuso 1:50 5litros concentrado	Litro	20	R\$ 19,49	R\$ 389,80
66	MOP	Unidade	50	R\$ 15,00	R\$ 750,00

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.2. 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;
- 5.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 5.4. 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;
- 5.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 5.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 5.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 5.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 5.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 5.7.3. 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;
- 5.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 5.8. fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 5.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 5.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 5.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 5.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 5.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 5.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado - PGE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 5.12. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 5.13. 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.
- 5.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem 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.
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA
GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 6.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 6.3. Manter a execução dos serviços nos horários predeterminados pela Administração;
- 6.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;
- 6.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 6.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 6.9. 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:
 - 6.9.1. 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;
 - 6.9.2. 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;
 - 6.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 6.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 6.10. 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.
- 6.11. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 6.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no 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:
 - 6.12.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 6.12.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 6.12.3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 6.12.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - 6.12.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 6.13. Substituir, no prazo de 02 (duas 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;
- 6.14. 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;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA
GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- 6.15. 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, 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.
- 6.16. 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 em que ocorre a prestação dos serviços, 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. 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 poderão ser 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.
- 6.19. 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;
- 6.20. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 6.21. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 6.22. 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:
- 6.23. 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;
- 6.24. 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;
- 6.25. 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.
- 6.26. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 6.27. Relatar à Contratante qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.28. 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;
- 6.29. 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.
- 6.30. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no Item 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.
- 6.31. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA
GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- 6.32. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.33. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 6.34. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n. 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, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;
- 6.35. 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.
- 6.36. 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 § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.37. 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.
- 6.38. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 6.39. 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.
- 6.40. 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;
- 6.41. Abaixo elencamos algumas responsabilidades à cargo da contratada descritas a seguir:
- 6.41.1. Apresentar, no ato da contratação, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração.
- 6.41.2. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 6.41.3. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.
- 6.41.4. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 6.42. Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 1 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno das 8h/17h) alternados.
- 6.43. Em virtude do enunciado da Súmula 331/TST e no intuito de impedir a geração de vínculo empregatício com os empregados da contratada através da pessoalidade e da subordinação direta, a contratada deverá providenciar supervisor responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, o qual deverá vistoriar o local do trabalho no mínimo 01 (uma) vez por semana, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Não será aceita a nomeação de encarregado dentre os prestadores de serviço de limpeza contratados, visto tratar-se de categorias diferentes, com atribuições e salários distintos estabelecidas na convenção coletiva de trabalho. Tal situação configuraria desvio de função. O encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração.
- 6.44. A contratada deverá possuir, ou, instalar, escritório na Região metropolitana de Belém com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. O serviço deverá ser executado em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da Nota de Empenho nos seguintes endereços:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA
GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

7.1.1. Os serviços serão prestados nas Unidades da CONTRATANTE nos seguintes endereços atuais ou onde venham a funcionar, em caso de mudança de endereço:

UNIDADE	ENDEREÇO
ABRIGO DE MULHERES DE BELEM	Rua 28 de Setembro, 1.120, Reduto, Belém/PA
CIIC	Avenida Almirante Barroso, 1.765, Marco – Belém/PA
DOMINGOS ZALUTH	Rua Cameté. Nº100, Cidade Velha, Belém/PA
RESTAURANTE PRATO POPULAR	Rodovia Augusto Montenegro, 211, Nova Marambaia – Belém/PA
UAPI LAR DA PROVIDÊNCIA	Alameda Samuca Levy, 25, Souza – Belém/PA
ESPAÇO REGATE – PADRE BRUNO SECHI	Est. Curuçambá, Rua Manoel Sanches – Ananindeua/PA
UNIDADE CENTRAL – SEASTER	Av. Gov. José Malcher, 1218, Nazaré, Belém/PA
ALMOXARIFADO – CJ PARAISO DOA PASSAROS	Conj. Paraíso dos Pássaros, Rua das Gaivotas s/n - Val-de Cans
UAPI SOCORRO GABRIEL	Con. PROMORAR – Al. Norte, S/N – Val-de Cans

7.2. Dos requisitos básicos dos funcionários:

- a) Físico-motor: tarefas de caráter manual, executada na maior parte do tempo em pé, que requerem locomoção em pequeno espaço físico. Envolvem coordenação motora para evitar acidentes pessoais (cortes e queimaduras) e domínio de habilidades manuais especificamente na área de culinária e/ou lavanderia, envolvendo movimentos repetitivos com os membros superiores e levantamento de peso.
- b) Higiene: tarefas que requerem cuidados com a higiene pessoal, como cabelos cobertos e presos, as mãos sempre limpas, unhas curtas e limpas. Faz-se necessário o uso constante de uniformes sempre limpos e passados e touca na cabeça, bem como noções de higiene e saúde para prevenir doenças.
- c) Perceptual: tarefas que requerem principalmente percepção visual e olfativa para a verificação das condições do estado de conservação dos gêneros alimentícios, como percepção de cor, composição e cheiro, percepção gustativa para verificar o sabor dos alimentos preparados e percepção auditiva e tátil utilizadas no controle do funcionamento dos eletrodomésticos.
- d) Intelectual: tarefas que requerem senso de organização, domínio de leitura, escrita e operações quantitativas elementares, aplicadas ao cotidiano culinário e de lavanderia.
- e) Afetivo/emocional: função requer facilidade de relacionamento com todos os servidores e usuários dos serviços e trabalho em equipe.

7.3. A realização do serviço será acompanhada por servidor apto a verificar a conclusão do trabalho.

7.4. Atestada a compatibilidade entre o serviço fornecido e as especificações e condições impostas neste Termo de Referência e seus anexos, o serviço será recebido definitivamente.

CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PAGAMENTO:

8.1. A Contratada apresentará nota fiscal para liquidação e pagamento das despesas que será efetuado mediante ordem bancária creditada em conta corrente do **Banco do Estado do Pará S/A – BANPARÁ, conforme o Decreto Estadual Nº. 877/2008**, onde a contratada deverá fazer constar à identificação do banco, agência e conta corrente. O pagamento será em até trinta dias 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega do objeto que reverá vir acompanhado da nota fiscal e recibo devidamente atestados pelo(s) fiscal(s) do contrato.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA
GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- 8.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 8.2. O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado após a verificação da regularidade fiscal da Contratada junto a Seguridade Social (INSS) – CND Certidão Negativa de Débitos (Receita Federal), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS (Caixa Econômica Federal) e devem estar contidos na Nota fiscal os dados da Secretaria e as informações.
- 8.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Estado do Pará (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.4. Constatando-se, junto ao SICAF, 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 do Contratante.
- 8.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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 o Contratante.
- 8.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.7. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.
- 8.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, a que se refere o item 17.1. deste Termo.
- 8.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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.
- 8.10. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- 8.10.1. 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 junto ao SICAF.
- 8.10.2. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança estadual ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Contratante.
- 8.10.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 8.12. Será de responsabilidade da contratada o recolhimento de todos os tributos, encargos e contribuições de qualquer natureza, inclusive parafiscais, de competência da União, do Estado e do Município que incidam sobre o objeto do presente contrato.
- 8.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA
GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \frac{I}{365} = \left(\frac{6}{100} \right) \frac{I}{365} = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

9.1. Os recursos orçamentários necessários para atender às despesas decorrentes deste contrato constam do orçamento aprovado da **Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda**, como a seguir especificado:

Unidade Orçamentária: 43101/ 43104 / 87101

Funcional Programática: 08.122.1297.8338 /08.241.1505.8865/ 08.244.1505.8860

Natureza da Despesa: 3390 39

Fonte: 0101/0166/ 0107

Ação Detalhada: 189.517/ 253.937 / 243.078

Valor Mensal: R\$ 427.628,70 (QUATROCENTOS E VINTE E SETE MIL, SEISCENTOS E VINTE E OITO MIL E SETENTA CENTAVOS)

Valor Global: R\$ 5.131.544,40 (CINCO MILHÕES, CENTO E TRINTA E UM MIL, QUINHENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E QUARENTA CENTAVOS)

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

10.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, com início em **03/09/2022** e término em **02/09/2023**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93, desde que haja interesse da contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO VALOR A SER CONTRATADO

12.1 No interesse da Administração, o valor inicial contratado poderá ser acrescido ou suprimido até os limites previstos na Lei Federal nº. 8.666/93.

12.2 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços contratados.

12.3 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO):

13.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (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 nº 5, de 2017.

13.2 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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA
GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra.

13.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

13.3.1 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.

13.3.2 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 constante do Edital.

13.4 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.

13.5 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.

13.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

13.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

13.7.1 Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

13.7.2 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;

13.8 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.

13.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

13.10 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.

13.11 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.

13.12 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.

13.13 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 IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, 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;

13.13.1 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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA
GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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.

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

13.13.3 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.

13.13.4 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.

13.14 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.

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

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

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

13.15.3 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.

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

13.17 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.

13.18 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.

13.19 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.

13.20 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, se houver, 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. 5/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.3 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.

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

14.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

14.6. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA
GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

14.7. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.8. 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.

14.9. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.10. 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.

14.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico 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.

14.12. O fiscal técnico 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.

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

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

14.15. 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.

14.16. O fiscal técnico 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.

14.17. A fiscalização de que trata esta cláusula 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.

14.18. O servidor designado para atuar como fiscal do contrato terá que obedecer as disposições contidas no Decreto Estadual nº 870 de 04/10/2013 que, dentre outras atribuições terá que:

14.18.1. Registrar em relatório todas as ocorrências e deficiências porventura existentes e encaminhar cópia a contratada para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato e na lei;

14.18.2. Conferir se a execução do objeto está de acordo com as especificações exigidas;

14.18.3. Rejeitar no todo ou em parte a execução do objeto, se considerada em desacordo ou insuficiente, conforme os termos discriminados na proposta da contratada e no Termo de Referência do presente Edital;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

5.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.

a) A rescisão do contrato poderá ser:

b) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78, da supracitada lei, notificando-se a contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

c) amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Administração;

d) Judicial, nos termos da legislação.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA
GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- 15.2 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 15.3 Será também rescindido no caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.
- 15.4 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 16.1.1 Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 16.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.5 cometer fraude fiscal;
- 16.1.6 não manter a proposta.
- 16.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:
- 16.2.1 não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 16.2.2 não realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
- 16.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 16.3.1 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;
- 16.3.2 Multa de:
- 16.3.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor contratado 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 total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 16.3.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 16.3.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 16.3.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 16.3.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).
- 16.3.2.1 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes.
- 16.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, conforme disposição legal.
- 16.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 16.6 As sanções previstas nos subitens 17.3.1, 17.4 e 17.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 16.7 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA
GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	02
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	04
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

16.9. 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.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA
GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

16.10. 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.

16.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DA FORÇA MAIOR E DO CASO FORTUITO:

17.1. As obrigações do presente contrato suspender-se-ão sempre que ocorrerem circunstâncias alheias à vontade, controle e ação das partes, causadas por motivo de força maior ou caso fortuito, na forma do Código Civil, desde que sua ocorrência seja alegada e comprovada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO:

18.1. O presente Contrato será publicado sob forma de extrato no Diário Oficial do Estado, no prazo de 10 (dez) dias a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO:

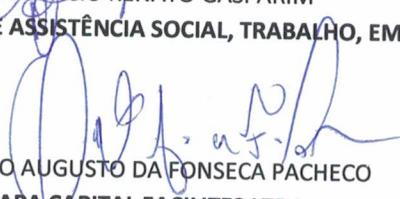
19.1. É competente o foro da Cidade de Belém, Estado do Pará, para dirimir todas as questões relativas ou resultantes do presente contrato.

Assim, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Belém, 01 de setembro de 2022.


INOCENCIO RENATO GASPARIM

SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA.


OCTAVIO AUGUSTO DA FONSECA PACHECO
KAPA CAPITAL FACILITES LTDA

TESTEMUNHAS:

1. NOME: *caalderaro*

2. NOME: *wffsf*

CPF: 036.344.112-36

CPF: 264.393.012-68

DOE nº 35.106

DATA: 06.09.2022

LOGRADOURO: Rua Isabel Arrendadura, nº 2356, sala 17,
BAIRRO: Centro
CIDADE: São José dos Pinhás
UF: PR
CEP: 83.005-010
ORDENADOR
NOME: CLAY ANDERSON NUNES CHAGAS

Protocolo: 848832

SUPRIMENTO DE FUNDO**SUPRIMENTO DE FUNDO****PORTARIA Nº 3636/2022, DE 05 DE SETEMBRO DE 2022.**

Prazos: Para aplicação 60 (sessenta) dias a contar da data de pagamento,
Para prestação de contas 15 (quinze) dias após a aplicação.

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO C

Nome: ANTONIO CARLOS BRAGA SILVA

Matrícula Funcional: 5804124/ 1

Valor: R\$ 4.000,00

Prog. de Trabalho: 74201 12 571 1506 8473

Fonte: 0660006621

339030_ R\$ 4.000,00

Ordenador Responsável

CLAY ANDERSON NUNES CHAGAS

Reitor da Universidade do Estado do Pará.

Protocolo: 848922

SUPRIMENTO DE FUNDO**PORTARIA Nº 3634/2022, DE 05 DE SETEMBRO DE 2022.**

Prazos: Para aplicação 30 (trinta) dias a contar da data de pagamento,

Para prestação de contas 15 (quinze) dias após a aplicação.

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO C

Nome: GISELE FREIRE FARAON

Matrícula Funcional: 57209657/ 1

Valor: R\$ 4.000,00

Prog. de Trabalho: 74201 12 364 1506 8870

Fonte: 0102

339030_ R\$ 4.000,00

PORTARIA Nº 3635/2022, DE 05 DE SETEMBRO DE 2022.

Prazos: Para aplicação 30 (trinta) dias a contar da data de pagamento,

Para prestação de contas 15 (quinze) dias após a aplicação.

Cargo: COORDENADOR ADMINISTRATIVO DE CAMPUS

Nome: RENATO DA SILVA LOBATO

Matrícula Funcional: 57223979/ 1

Valor: R\$ 2.500,00

Prog. de Trabalho: 74201 12 364 1506 8870

Fonte: 0102

339030_ R\$ 2.500,00

Ordenador Responsável

CARLOS JOSE CAPELA BISPO

Pró-Reitor de Gestão e Planejamento.

Protocolo: 848919

OUTRAS MATÉRIAS**DECISÃO ADMINISTRATIVA****PROCESSO nº: 2020/64924**

Acolho a fundamentação do Parecer nº 941/2022 - PROJUR/UEPA, para:
1. Aplicar multa contratual à empresa DANTON GABRIEL SIMPLICIO DE SALES SILVA - ME, no valor de R\$ 1.590,00 (Hum mil, quinhentos e noventa reais), diante das irregularidades descritas no Processo Administrativo n.º 2020/64924.

Belém, 01 de setembro de 2022.

CLAY ANDERSON NUNES CHAGAS

REITOR DA UEPA

Protocolo: 848722

SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA

CONTRATO**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 66/2022/SEASTER****PROCESSO Nº 2021/1459670**

Objeto: Prestação de serviços continuados de agentes terceirizados - Auxiliar de Serviços Gerais, conforme anexo I - Item 2 do Edital do Pregão Eletrônico nº 23/2022-SEASTER.

Vigência: 03/09/2022 à 02/09/2023 - 12 (doze) meses.

Data da assinatura: 01/09/2022

Unidade Orçamentária: 43101/43104/87101

Funcional

ca:08.122.1297.8338/08.241.1505.8865/08.244.1505.8860

Natureza da Despesa: 3390 39

Fonte: 0101/0166/0107

Ação detalhada: 189.517/253.937/243.078

Valor Mensal: R\$ 427.628,70 (quatrocentos e vinte e sete mil, seiscentos

Programática

e vinte e oito mil e setenta centavos)

Valor Global: R\$ 5.131.544,40 (cinco milhões, cento e trinta e um mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e quarenta centavos.

Contratado: KAPA CAPITAL FACILITIES LTDA

CNPJ: 13.279.768/0001-98

Endereço: Rod. Mario Covas, Loteamento Parque dos Coqueiros, nº 17, Bairro do Coqueiro, Ananindeua/PA

CEP: 67.115-000

Ordenador: Inocencio Renato Gasparim

Protocolo: 848769

TERMO ADITIVO A CONTRATO**2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 31/2021/SEASTER****PROCESSO Nº 2022/286488**

Objeto: O presente Termo Aditivo tem como objeto a repactuação de preços do Contrato Administrativo nº 31/2021/SEASTER, visando incorporar o índice de reajuste salarial das categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços, no percentual de 9,48% (nove inteiros e quarenta e oito centésimos percentuais), no aumento do valor do Ticket Alimentação/Vale-Refeição, e 9,00% (nove por cento) para o salário normativo base da categoria, por força da celebração da Convenção Coletiva de Trabalho 2022, passando o valor contratual mensal de R\$222.120,48 (duzentos e vinte e dois mil, cento e vinte reais e quarenta e oito centavos) para R\$243.185,76 (duzentos e quarenta e três mil, cento e oitenta e cinco reais e setenta e seis centavos), a contar de 01/01/2022.

Data da assinatura: 30/08/2022

Funcional Programática: 43.105.11.333.1504.8950

Natureza da Despesa: 3390.37

Fonte: 0101006361

Ação Detalhada: 266.185,76

Valor Mensal: R\$ 243.185,76

Valor Global R\$ 2.918.229,12

Contratado: BELEM RIO SEGURANÇA EIRELI

CNPJ: 17.433.496/0001-90

Endereço: Av. Almirante Barroso, passagem Eliezer Levy, nº 205, Bairro: Souza, Belém/PA, CEP: 66.812-030

Ordenador: Inocencio Renato Gasparim

Protocolo: 849067

13º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 14/2017/SEASTER**Processo nº 2022/565939**

Objeto: prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 180 (cento e oitenta) dias

Vigência: 31/08/2022 a 27/02/2023

Data da assinatura: 31/08/2022

Funcional Programática: 43101.08.122.1297.8338 / 43104.08.241.1505.8

865/87101.08.244.1505.8860

Natureza da Despesa: 3390.37

Ação Detalhada: 189.517 / 253.937 / 253.938 / 243.153 / 243.078

Fonte: 0101006361 / 0366006361 / 0107006361

Valor mensal: R\$ 209.929,82

Valor global: R\$ 1.259.578,92

Contratado: Pará Brasil Segurança Especializada Ltda

CNPJ: 11.493.735/0001-10

Endereço: Conj. Mendara,II, rua B, nº 154, Bairro: Marambaia, Belém/PA

CEP: 66.615-630

Ordenador: Inocencio Renato Gasparim

Protocolo: 848793

DIÁRIA**PORTARIA Nº 1220/2022 - SEASTER**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, Publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019

Considerando o Processo nº 2022/ 1092277

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 06 e ½ (seis e meia) diárias PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO:

RAIMUNDA CREUZA DA COSTA FERREIRA,57193532/4,GERENTE,RONALD FURTADO MARQUES,3542659/1,ASS.ADMINISTRATIVO que se deslocaram para os Municípios de DOM ELISEU, ULIANÓPOLIS,PARAGOMINAS E IPIXUNA DO PARÁ, no período de 04/09 a 10/09/2022.LUIZ OTAVIO SANTANA LIMA,5596882/1, MOTORISTA com objetivo de conduzir veículo com equipe técnica da DRCCP/SEASTER . Retroativo do dia 02/05/2022

Classificação Orçamentária:

87.101 - 08.422.1500.8806 F:0139002241 254.778 339014 - Enfrentamento ao Sub Registro Civil.

87.101 - 08.244.1505.8863 - F: 0139002241 261.694 339014 - Apoio à Gestão e aos Serviços Socioassistenciais.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em, 05 de Setembro 2022.

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda

Mat. 5945555/1