

PROCESSO Nº 2023/197751  
Dispensa de Licitação nº 01/2023

## CONTRATO Nº 04/2023 – SEJU

**CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO; ENCARGADO; COPEIRAGEM E RECEPÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E A ASSOCIAÇÃO POLO PRODUTIVO PARÁ.**

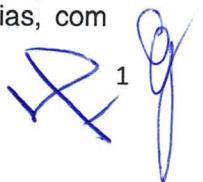
Por este Instrumento, de um lado, o **ESTADO DO PARÁ**, através da **Secretaria de Estado de Justiça - SEJU**, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº CNPJ Nº 05.054.895/0001-60, situada na Rua 28 de setembro, nº 339, Campina, Belém/PA, CEP: 66010-100 doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu titular, Sr. **EVANDRO GARLA PEREIRA DA SILVA**, brasileiro, casado, RG nº 24.190.651-9 – SSP-SP, CPF Nº 276.903.178-39, residente e domiciliado nesta cidade, no uso das atribuições, e, de outro lado a **ASSOCIAÇÃO POLO PRODUTIVO PARÁ**, inscrita no CNPJ: 07.553.026/0001/06, situada a Rua: Antônio Barreto, 1595, CEP: 66.060-021, Umarizal – Belém/Pa, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu Diretor, **ARTUR JOSE JANSEN NOVAES**, brasileiro, RG nº 3201640 SSP/PA, CPF nº 631.953.802-34, residente e domiciliado na Rodovia Augusto Montenegro, 3146 , KM10, LOT JD PORTUGAL, N 1, QD5 CEP: 66821-000, PARQUE GUAJARÁ - BELÉM – PA, firmam o presente Contrato decorrente da Dispensa de Licitação n.º 01/2023, dada a emergencialidade, nos termos do inciso IV, art.24, Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais legislações pertinentes, e pelo Processo nº 2023/197751.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REGIME JURÍDICO:**

1.1. A Contratação Direta obedecerá a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da legislação correlata e demais exigências previstas no Termo de Referência e seus anexos, e Instrução Normativa SEAD n.º 02, de 11/10/2010.”

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:**

2.1. O presente Contrato tem como objeto Contratação emergencial de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Limpeza, Higienização, Conservação e Encarregado; Copeiragem e Recepção, por período de 180 (cento e oitenta) dias, com

 1

fornecimento de mão-de-obra exclusiva, materiais e equipamentos, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Justiça - SEJU e suas respectivas Unidades.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 - Os serviços de limpeza, higienização, conservação, encarregado, copeiragem e recepção das instalações e bens móveis serão executados nos prédios da SEJU, localizados na Região Metropolitana de Belém e no interior do Estado, com fornecimento de mão de obra, materiais de limpeza e consumo, bem como equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços descritos abaixo:

UNIDADE	ENDEREÇO
Sede Administrativa	<b>Sede SEJU –</b> Rua 28 de Setembro, 339 – Bairro: Campina. Belém-Pará – CEP: 66.010-100 Fone: (91) 4009-2700
PROCON	<b>PROCON Belém –</b> Rua Municipalidade nº 1636 – Bairro do Umarizal, Belém-PA
CENPREN	<b>Coordenadoria de Prevenção, Tratamento e Redução de Danos do Consumo de Drogas – CENPREN.</b> Conj. Cidade Nova VIII, Estrada da Providência, WE 30 a 33. Bairro: Coqueiro CEP: 67.015-000 Ananindeua-Pará Fone: (91) 3263-5969
NÚCLEO REGIONAL DE SANTARÉM	<b>Núcleo Regional de Justiça e Direitos Humanos de Santarém</b> TV. Agripina de Matos, nº 798 – Bairro: Lagunho CEP: 68.040-410 Fone: (93) 3522-7866
NÚCLEO REGIONAL DE ALTAMIRA	<b>Núcleo Regional de Justiça e Direitos Humanos de Altamira</b> Rua Madre Tereza de Calcutá, n. 3057 – Bairro São Sebastião. CEP: 68.3725-010

**CLÁUSULA QUARTA – DO CONTRATO E SEUS DOCUMENTOS:**

4.1. Integram o presente contrato, mesmo sem transcrição e anexação, todos os documentos integrantes da Dispensa de Licitação nº 01/2023 - SEJU, em especial o Termo de Referência e a proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA QUINTA - DO DIMENSIONAMENTO DA MÃO DE OBRA**

5.1. Para dimensionamento da mão de obra, destinada à execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens móveis a serem realizados nas instalações físicas das Unidades da SEJU, a CONTRATADA deverá levar em conta os quantitativos listados no quadro abaixo:

MÃO DE OBRA/QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO				
UNIDADE	QUANTIDADE DE MÃO DE OBRA			
	Auxiliar de Limpeza	Encarregado	Recepcionista	Copeiro

2



SEJU - Sede Administrativa	05	01	06	01
PROCON BELÉM	03	01	09	02
CENPREN	01	0	0	0
N.R.J. de Santarém	01	0	0	0
N.R.J. de Altamira	01	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>02</b>	<b>15</b>	<b>03</b>

### CLÁUSULA SEXTA - ESPECIFICAÇÃO E DIMENSIONAMENTO DAS ÁREAS

- 6.1. Considera-se área interna a área (útil) edificada do imóvel;  
6.2. Considera-se área externa aquela não edificada, integrante do imóvel (gramado, jardins, calçadas e áreas de estacionamento);  
6.3. Considera-se esquadria interna/externa aquela cuja limpeza não demanda a utilização de serviços especiais.

Área física a ser limpa		
Localização	Identificação	Área (m <sup>2</sup> )
SEJU – Sede Administrativa – Belém	Área Interna	2.808
	Área Externa (Livre)	482
SEJU – Sede do Procon – Belém	Área Interna	1.122
	Área Externa (Livre)	0
CENPREN – Ananindeua	Área Interna	375
	Área Externa (Livre)	5.178
Núcleo Regional de Santarém	Área Interna	258
	Área Externa (Livre)	0
Núcleo Regional de Altamira	Área Interna	148
	Área Externa (Livre)	0

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA JORNADA DE TRABALHO

- 7.1. Os serviços serão prestados em jornadas de trabalho de 8 (oito) horas diárias, correspondente a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda à sábado, no período compreendido entre 7h às 20h, respeitando-se sempre o período máximo admitido na legislação trabalhista vigente, que serão cumpridos da seguinte forma:
- 7.1.1. Os Auxiliares de Limpeza e Copeiros cumprirão suas jornadas de trabalho de segunda a sexta-feira, no horário de 07:00 às 17:00 horas, com intervalo de 02 (duas) horas para almoço/descanso, e aos sábados, de 08 às 12 horas;
- 7.1.2. O Encarregado cumprirá sua jornada de trabalho de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 18:00 horas, com 02 (duas) horas de intervalo para almoço/descanso, e aos sábados, de 08 às 12 horas;
- 7.1.3. O Recepcionista cumprirá sua jornada de trabalho de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 18:00 horas, com 02 (duas) horas de intervalo para almoço/descanso, e aos sábados, de 08 às 12 horas;
- 7.1.4. O horário de trabalho dos profissionais constantes neste Contrato poderá ser alterado de acordo com a conveniência administrativa da SEJU, desde que não exceda

a carga semanal em contrato e que a Contratada seja informada com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

7.1.5. Excepcionalmente, dependendo da necessidade das Unidades da SEJU, os serviços poderão ser prestados aos domingos e feriados, observando o horário limite de até às 22h, sendo que a compensação de horas trabalhadas poderá ocorrer de um dia para o outro ou, na impossibilidade, no mês subsequente, conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ônus.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DOS REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO**

8.1. Entende-se por Posto de Trabalho a unidade de medida de 1 (um) profissional.

8.2. Para ocupação dos Postos de Trabalho os profissionais a serem contratados deverão possuir os seguintes requisitos, bem como os descritos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego, para as categorias profissionais relacionadas neste Contrato:

##### 8.2.1. Recepcionista

- a) Idade superior a 18 anos;
- b) Ensino médio completo;
- c) Conhecimentos básicos de operação de sistemas informatizados (aplicativos comerciais de edição de texto, planilhas, agendas, notícias, internet, mensagens instantâneas e correio eletrônico).
- d) Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- e) Boa dicção e cordialidade ao tratar com pessoas;
- f) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) ou quando autorizado pela chefia;
- g) Apresentar-se devidamente uniformizado(a) e bem apresentado

##### 8.2.2. Encarregado



- a) Idade superior a 18 anos;
- b) Ensino médio completo;
- c) Conhecimentos básicos de operação de sistemas informatizados (aplicativos comerciais de edição de texto, planilhas, agendas, notícias, internet, mensagens instantâneas e correio eletrônico).
- d) Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- e) Boa dicção e cordialidade ao tratar com pessoas;
- f) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) ou quando autorizado pela chefia;
- g) Apresentar-se devidamente uniformizado(a) e bem apresentado.

##### 8.2.3. Auxiliar de Limpeza e Copeiro

- a) Idade Superior a 18 anos;
- b) Ensino Fundamental incompleto;
- c) Apresentar-se devidamente uniformizado(a) e bem apresentado.

#### **CLÁUSULA NONA - DA APRESENTAÇÃO E CONDUTA DAS EQUIPES DE SERVIÇOS:**

9.1. Fica determinado que a Empresa vencedora deverá estabelecer rotinas de trabalho aos dois Encarregados, que serão volantes, e deverão atender todas as Unidades da

 4 



SEJU, localizadas em Belém, Ananindeua, Santarém e Altamira, conforme Cláusula Terceira deste Contrato, orientando, monitorando e fiscalizando os serviços que serão executados pelos Auxiliares de Limpeza;

9.2. Deverá ser disponibilizado um telefone para contato imediato com os Encarregados para agilizar a comunicação entre os mesmos e cada Unidade da SEJU;

9.3. Os encarregados serão exclusivos para atender as atividades internas de cada Unidade da SEJU;

9.4. É vedado utilizar os encarregados para as rotinas de entregas de materiais contidos na Cláusula Dez deste Contrato;

9.5. Os Encarregados são responsáveis em conduzir as rotinas diárias de trabalho, conforme estabelecidas neste Contrato, em concordância com as Unidades desta SEJU, acatando as normas de segurança, ética e comportamento estabelecido pela SEJU;

9.6. Os empregados da Contratada deverão estar sempre devidamente uniformizados, portando cada um, em lugar visível, o seu crachá de identificação;

9.7. Os empregados da Contratada deverão ter impressos em seus uniformes o logotipo da empresa e deverão calçar sapatos, tênis ou similar, posto que não será permitido o uso de sandálias ou chinelos, sejam estes de qualquer espécie;

9.8. A Contratada deverá indicar, por escrito, um funcionário que será responsável pelo cumprimento dos serviços descritos neste Contrato, que responderá pelo mesmo.

9.9. Na eventual quebra de qualquer desses princípios, a SEJU se reserva o direito de exigir a substituição do funcionário faltoso, devendo a Contratada providenciar sua substituição no prazo máximo de vinte e quatro horas, sob pena de multa conforme a Cláusula Dezoito que trata das sanções administrativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E DOS EQUIPAMENTOS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO.**

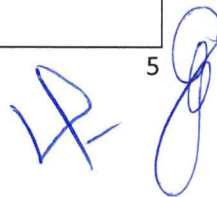
10.1. Materiais de Consumo por POSTO DE TRABALHO (Por empregado).

10.1.1. Entende-se por Posto de Trabalho a unidade de medida de 1 (um) empregado.

10.1.2. O material de limpeza mensal, mínimo e necessário, considerando as áreas internas e externas e demais partes edificadas que serão limpas, conservadas e higienizadas, a serem empregados na execução dos serviços, ressalvados outros necessários à boa prestação das atividades contínuas contratadas, é o seguinte:

<b>MATERIAL POR POSTO DE TRABALHO / MÊS</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quantidade por Posto de Trabalho</b>
01	Ácido de Soda Caustica lat. com 300gr.	Und.	03
02	Ácido muriático com 1000ml	Frc	01
03	Água Sanitária, Alvejante e desinfetante, frasco com 1000ml	Frc	03
04	Inseticida em aerossol, frasco c/ 300ml.	LAT	04
05	Desodorizante para ação contínua p/ ambiente c/ 400 ml.Fragrância Lavanda	Und.	06
06	Desinfetante líquido, Germicida, bactericida, Perfumado500ml., fragrância Pinho	Frc	06

5



07	Álcool 70% em Gel frasco com 1000 ml.	Frc	06
08	Álcool de 92,8° Frasco c/ 1000 ml.	Frc	06
09	Desodorizante para Sanitário em Pedra 35g.	Und.	07
10	Lustra móveis, frasco 200 ml., aroma lavanda	FRC	03
11	Cera líquida para pisos de Madeira, frasco com 500ml.	FRC	02
12	Detergente líquido Concentrado, com 500ml. Biodegradável, para ser utilizado na composição original, ou seja, sem adição de água para dissolver.	FRC	05
13	Sabão em pó c/ alvejante branco ativo total 500gr.	Pct.	02
14	Flanela para lustrar c/ batinha 40x60 cm.	Und.	04
15	Esponja de aço (pacote com 8 unidades) c/ 60 gr.	Pct.	02
16	Saco de pano Alvejado para limpeza de pisos, em tecido dealgodão, medida mínima 60cmX40cm.	Und.	05
17	Fósforo em palito, pacote com 10 caixas, contendo 50palitos em cada caixa.	Pct.	01
18	Escovão de piaçava, cabo de madeira, resistente.	Und.	01
19	Sabonete cremoso líquido perolizado p/ higiene de mãos – 19 unidades c/5litros, perfumado, para uso conforme composição original sem adicionar água.	Und.	01
20	Kit Esfregão, composto por balde e escorredor, refil em algodão, e cabo de madeira revestido em plástico com suporte.	Und.	01
21	Pá p/ lixo, em plástico, cabo de madeira	Und.	02
22	Rodo em plástico, com cabo, tamanho médio de 40 cm.	Und.	02
23	Vassoura Lavatina de Nylon, para limpeza de vasos sanitários, com cabo plástico.	Und.	02
24	Tira ferrugem de pisos, frasco 50ml	FRC	01
25	Vassoura prensada de piaçava com capa plástica, cabo de madeira revestido em plástico, tam. 5	Und.	02

6



26	Papel toalha descartável, duas dobras de luxo med.23X22cm, fardo c/ 1000 fls, branca.	Fardo	06
27	Papel Higiênico rolo c/600m, folha simples, alta qualidade,branco gofrado, tubete com 4,5 cm de diâmetro, papel medindo 0,10x600m.	Rol	06
28	Papel higiênico com 64 rolos, branco c/ 30m, folha simples.	Fdo	02
29	Detergente limpa alumínio, 500ml.	Und	02
30	Limpa vidros, vaporizador c/ 500 ml	Und.	02
31	Vassoura para grama e jardim	Und.	01
32	Luva em borracha, para uso doméstico, antiderrapante, P,M, G	Par	02
33	Saco Plástico rolo c/ 50 unidades, para uso diverso de 200 l. Tam. 90x110x0,5, de baixa dens. c/ normas da ABN, COR PRETO	Rol	06
34	Saco Plástico rolo c/ 50 unidades, para uso diverso de 30 l. Tam. 63x80x0,4 de baixa dens. c/ normas da ABNT, COR PRETO	Rol	08
35	Saco Plástico pacote c/ 50 unidades, para uso diverso de 100 l. Tam. 75x95, de baixa dens. c/normas da ABNT, COR PRETO	PCT.	08
36	Cera alto brilho para lajotas Frasco 500ml	FRC	05

10.1.3. A empresa contratada deverá dispor dos recipientes adequados para o acondicionamento dos materiais/equipamentos, instalando-os nos locais onde se façam necessários;

10.1.4. A empresa contratada poderá utilizar-se de técnicas que possibilitem o melhor rendimento do material fornecido, sendo-lhe vedado permitir escassez ou ausência dos produtos e equipamentos;

10.1.5. A empresa contratada deverá repor imediatamente os materiais/equipamentos que necessitem de manutenção;

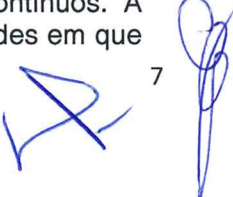
10.1.6. A entrega dos materiais nas unidades da SEJU, deverão ser realizadas pela empresa através do seu setor competente, sendo vedado utilizar os encarregados para esse fim;

10.1.7. Todos os produtos acima relacionados deverão ser de 1ª qualidade e sujeito à prévia aprovação do Órgão ou Entidade CONTRATANTE, devendo ser entregue no local indicado pelo CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;

10.1.8. Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pelo setor responsável pela fiscalização.

10.1.9. Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, amostras dos produtos de limpeza utilizados na prestação dos serviços contínuos. A Contratada deverá manter em estoque nas dependências desta SEJU e Unidades em que

7



presta o serviço, quantidade de material de limpeza para 30 (trinta) dias de serviços. Contudo, caso não haja espaço para armazenamento dos materiais, prazo inferior poderá ser acordado entre as partes.

10.2. Equipamentos:

10.2.1. A Contratada deverá manter, nas dependências das Unidades em que presta o serviço, a relação mínima de equipamentos abaixo discriminados:

#### EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

SERVIÇOS E UTENSÍLIOS	QTD MÍNIMA POR UNIDADE DA SEJU
Aspirador de pó e água, tipo comum, grande;	01
Roçadeira Industrial para grandes áreas (somente áreas externas)	01
Lava jato industrial	01
Máquina de Lavar Piso Industrial	01
Escada mínimo 2 metros, com dois lances	01
Escada com 7 degraus	01
Carro de mão de ferro com roda de borracha	01
Carrinho de limpeza, porta tudo, com rodízio	01
Máquina industrial para lavar e encerar pisos	01
Mangueiras com 5 camadas, flexível, anti-algas com 50 m;	01
Baldes com capacidade para 20 litros	03
Desentupidor de pia	01
Desentupidor de vaso	03
Pá coletora de lixo com caixa em polipropileno de alta resistência e cabo em madeirarevestido.	03
Porta álcool gel, material plástico rígido, capacidade 800 ml, com reservatório, parafixar na parede.	04
Saboneteira, porta sabonete líquido, capacidade 800 ml, em plástico rígido, fixa na parede.	05
Placa Sinalizadora de piso molhado e ou manutenção	02

#### CLÁUSULA ONZE – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

11.11 A fiscalização/gestão da prestação do fornecimento objeto do contrato estará a cargo da administração do órgão/entidade CONTRATANTE, por intermédio de servidor designado para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

11.12 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser

 8 



exercida por um ou mais representante(s) da Administração, especialmente designado(s) na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do Decreto nº 870, de 04/10/2013.

11.13 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11.14 Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

11.15 Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança serão atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

11.16 Em caso de não conformidade, a CONTRATADA será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei 8.666/93, no que couber.

11.17 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

11.18 A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do Termo de Referência ou da proposta de preços da contratada.

#### **CLÁUSULA DOZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

12.1 A CONTRATADA obriga-se, além do cumprimento da legislação correlata e demais exigências previstas no Termo de Referência, ao seguinte:

12.2 Cumprir fielmente todas as disposições contidas no Edital, Termo de Referência e Minuta do Contrato, desenvolvendo todos os serviços necessários a sua perfeita execução atendendo as solicitações e determinações da Fiscalização, feitas por Ordens de Serviços, bem como fornecer todas as informações solicitadas pela Fiscalização;

12.3. Implantar, de imediato, a mão-de-obra qualificada nas respectivas Unidades relacionadas na tabela do item 3 do presente Contrato, e nos horários fixados pela escala de serviço elaborada pela empresa prestadora do serviço, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo e/ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados conforme o estabelecido;

12.4 Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida inclusive acessórios de proteção, para segurança no trabalho, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

12.4.1. Auxiliar de Limpeza:

- a) Calça;
- b) Camisa de mangas curtas;
- c) Cinto de nylon;
- d) Sapatos, e ou botas;
- e) Meias;
- f) Capa de Chuva;
- g) Crachá;
- h) Luvas apropriadas para serem utilizadas com os serviços de limpeza

12.4.2. Recepcionista

- a) Blazer / Terno Feminino;
- b) Calça;
- c) Camisa social;
- d) Sapatos;
- e) Meias;
- f) Crachá.

12.4.3. Copeira

- a) Calça;
- b) Camisa;
- c) Par de Sapatos;
- d) Par de Meias;
- e) Avental;
- f) Touca;
- g) Crachá

12.4.4. Encarregado

- a) Calça;
- b) Camisa de mangas curtas;
- c) Sapatos;
- d) Meias;
- e) Crachá.

12.5. A prestadora do serviço não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens de uniforme e serviços a seus empregados;

12.6. Enviar à Gerência de Patrimônio e Serviços Gerais - GPSG/SEJU, a cada entrega efetuada de materiais e equipamentos aos Prédios da SEJU, cópia da lista de materiais e equipamentos entregues, equivalente ao mês corrente;

12.7. Fornecer os respectivos acessórios aos Auxiliares de Limpeza, em perfeito estado de funcionamento, no momento das implantações das equipes de trabalho de Auxiliares de Limpeza;

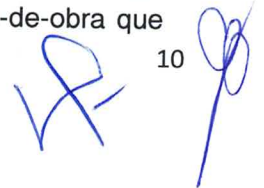
12.8. Apresentar atestados de bons antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida, para atuar nas instalações dos prédios mencionados no item 3 deste Contrato, que deverão ser maiores, apresentando-se uniformizados e portando crachás de identificação, com foto e nome visível;

12.9. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Prédios da SEJU, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

12.10. Informar de imediato, por escrito à Gerência de Patrimônio e Serviços Gerais - GPSG da SEJU, da saída de funcionários, indicando sua lotação nos Prédios da SEJU, por motivo de demissão e ou demissão voluntária;

12.11. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela SEJU, bem como impedir que a mão-de-obra que

10





cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da Instituição;

12.12. Instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações dos representantes da SEJU, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;

12.13. Relatar à Fiscalização da SEJU toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;

12.14. Prestar os serviços de acordo com o descrito no Termo de Referência e neste Contrato, fornecendo os demais serviços e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções;

12.15. Apresentar à fiscalização da SEJU a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências dos locais citados no item 4, mencionando os respectivos endereços residenciais, bem como das Unidades de trabalho, comunicando qualquer alteração;

12.16. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos seus empregados, descritas neste Contrato;

12.17. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nas Unidades em que estiver prestando o serviço;

12.18. Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI (Equipamento de Proteção Individual), quando for o caso;



12.19. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Fiscalização, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender, corrigindo imediatamente as deficiências apontadas, sejam elas relativas à execução dos serviços ou burocráticas, bem como dará ciência à direção da SEJU, prontamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

12.20. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros (salários, seguro-acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição, vale transporte e outros que enquadrarem em despesas direta ou indireta), em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente à SEJU, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS, GEFIP, comprovante de pagamento dos vencimentos (contracheques, relação bancária, comprovante de depósitos) juntamente com a relação nominal de todos os empregados da CONTRATADA, sem o que, não serão liberados os pagamentos das Faturas apresentadas à Diretoria Administrativa e Financeira, para liquidação;

12.21. Responsabilizarem-se por quaisquer acidentes nos quais venham a ser vítimas os empregados, quando em serviço, tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais, para o exercício das atividades em geral;

12.22. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

12.23. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou representantes, a terceiros no local da prestação

 11 

do serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93;

12.24. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a SEJU, apresentando sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

12.25. Emitir notas fiscais distintas para cada região geográfica/município, observando os valores correspondentes de cada localidade;

12.26. Manter Livro de Ocorrências para registros;

12.27. Não será permitido o uso de celular e de cigarro nas dependências dos prédios da SEJU, relacionados no item 3 deste Contrato;

12.28. O empregado da Empresa contratada no horário que estiver de folga, não poderá permanecer nas dependências da Unidade que presta serviços;

12.29. O empregado da Empresa contratada não poderá realizar suas refeições no horário de trabalho, como: café da manhã e almoço, somente nos intervalos legalmente determinados.

#### **CLÁUSULA TREZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

13.11. Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, no prazo previsto no item 14.3 presente Contrato, mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura e após a conferência da documentação e do atesto da Nota Fiscal / Fatura realizados pelo Fiscal do Contrato;

13.12. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

13.13. Comunicar à empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para correção;

13.14. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos da empresa fornecedora às dependências da SEJU relacionadas à execução do contrato, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;

13.15. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;



13.16. Emitir Autorização de Fornecimento, ou qualquer outro documento equivalente, com todas as informações necessárias, por intermédio do representante da administração designado, e comunicar à empresa por meio de telefone, fax ou e-mail da emissão da mesma;

13.17. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;

13.18. Controlar e documentar as ocorrências havidas;

13.19. Os Gestores das Unidades e prédios administrativos da SEJU, deverão informar de imediato, por escrito, à DAFIN ou GPSG qualquer descumprimento do Contrato/Termo de Referência;

13.20. As Unidades da SEJU serão responsáveis em controlar, monitorar a frequência dos funcionários da Empresa Contratada, através da lista de ponto, sendo verificado e registrado diariamente suas ocorrências;

 12 



13.11. O Fiscal de Contrato deverá comunicar de imediato à GPSG caso o número de funcionários contratados não esteja em acordo com o estabelecido no Termo de Referência e neste Contrato;

13.12. As Unidades da SEJU deverão acompanhar, monitorar e designar os serviços que precisam ser executados, conforme Termo de Referência, de forma a facilitar e garantir que a Contratada execute na íntegra o objeto contratado.

13.13. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

13.14. Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato.

**CLÁUSULA QUATORZE – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:**

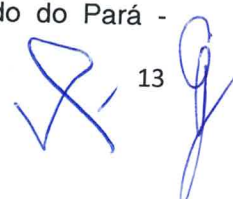
14.1. O valor global para o serviço contratado importa em **R\$ 925.906,80 (novecentos e vinte e cinco mil e novecentos e seis reais e oitenta centavos)**, conforme Tabela abaixo:

CUSTO DE MÃO DE OBRA POR POSTO DE TRABALHO						
Item	Local	Descrição dos Serviços	Postos de Trabalho	Preço Unit. Posto	Preço Total Mensal	Preço Total 6 MESES
1	Região Metropolitana de Belém	Auxiliar de Limpeza	9	4.445,34	40.008,06	240.048,36
2		Encarregado	2	5.648,77	11.297,54	67.785,24
3		Recepcionista	15	5.385,70	80.785,50	484.713,00
4		Copeiro	3	4.445,34	13.336,02	80.016,12
5	Núcleo Regional de Santarém	Auxiliar de Limpeza	1	4.445,34	4.445,34	26.672,04
6	Núcleo Regional de Altamira	Auxiliar de Limpeza	1	4.445,34	4.445,34	26.672,04
<b>Custo Total de Mão de Obra</b>			<b>31</b>		<b>154.317,80</b>	<b>925.906,80</b>

14.2. Será desembolsado mensalmente, o valor máximo de R\$ 154.317,80 (cento e cinquenta e quatro mil e trezentos e dezessete reais e oitenta centavos).

14.3. A contratada apresentará as notas fiscais, juntamente com os comprovantes de quitação dos encargos sociais, para liquidação e pagamento da despesa pela contratante, mediante ordem bancária creditada em conta corrente no Banco do Estado do Pará -

13



BANPARÁ S/A, no prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação das notas fiscais e recibo devidamente atestadas.

14.4. O pagamento será creditado em favor dos fornecedores de bens e prestadores de serviços mediante crédito em conta corrente aberta no Banco do Estado do Pará S.A. – BANPARÁ, conforme determina o Decreto Estadual n.º 877 de 31 de Março de 2008, ressalvados os casos dispostos na Instrução Normativa SEFA n.º 0018, de 21 de maio de 2008, Instrução Normativa SEFAn.º 0022 de 23 de junho de 2008 da Secretaria de Estado de Fazenda, publicada no DOE n.º 31174 de 23 de maio de 2008.

14.5. Para efeito de faturamento dos dispêndios realizados com o objeto do presente certame deverá o licitante vencedor realizar os seguintes procedimentos:

14.5.1. Emissão e encaminhamento ao órgão ou entidade contratante a fatura mensal, computada nesse documento com a totalização dos serviços realizados no mês da ocorrência, de acordo com os serviços prestados no período.

14.6. O pagamento será efetuado pelo (a) CONTRATANTE mediante a entrega da fatura, em 2 (duas) vias, no local indicado pelo (a) CONTRATANTE, referente ao fornecimento no decorrer do mês anterior.

14.6.1. O não encaminhamento da fatura ao órgão ou entidade contratante, por culpa exclusiva do licitante vencedor, até os 05 (cinco) primeiros dias úteis do mês subsequente àquele em que se consolidarem a prestação de serviços, impossibilitará o processamento dessa fatura, ficando a execução financeira da mesma para o mês posterior, sem que isso implique juros, mora ou outras sanções para os entes administrativos.

14.6.2. O pagamento será condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação.

14.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue à CONTRATANTE, acompanhada do detalhamento do serviço no local de realizado, bem como o valor total de cada serviço;

14.8. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância, derivada de culpa exclusiva da CONTRATADA, que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo Fiscal do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

14.8.1. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação do fornecimento pela CONTRATADA.

14.8.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação dos serviços/fornecimento estiver em desacordo com as especificações constantes no contrato.

14.9. A CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir os serviços na totalidade do valor e das quantidades estimados.

14.10. O prazo para pagamento será contado a partir da data de entrada, no setor competente, da nota fiscal e recibo, devidamente atestada pelo fiscal do contrato desta SEJU.

14.11. O pagamento das Notas Fiscais somente será efetuado após a verificação da regularidade da contratada junto a seguridade social –CND e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

14.12. A contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos do Edital e deste contrato;

14.13. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços dos serviços



contratados ou atualização monetária por atraso de pagamento.

**CLÁUSULA QUINZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:**

15.1. Os recursos orçamentários necessários para atender às despesas decorrentes deste contrato constam do orçamento aprovado pela SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA para o exercício de 2023, como a seguir especificado:

UG: 180101

PRTEs: 188338

Plano de Trabalho: 1412212978338

Plano Interno: 4120008338C

Natureza Despesa: 339037

Fonte: 01500000001

Valor Mensal: R\$ 154.317,80

Valor Semestral: 925.906,80

Ação: 284426 (OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DE LIMPEZA pagamento de contrato de limpeza)

**CLÁUSULA DEZESSEIS – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO e CLÁUSULA RESOLUTIVA EXPRESSA:**

16.1. O prazo de vigência do presente contrato é de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação, não podendo ser prorrogado conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93.

16.2. Na hipótese de realização de novo contrato decorrente de procedimento licitatório, durante o período previsto no item 16.1, a Administração rescindir unilateralmente o presente contrato, comunicando antecipadamente a contratada.”

**CLÁUSULA DEZESSETE – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO VALOR A SER CONTRATADO:**

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

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

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

**CLÁUSULA DEZOITO – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

18.1. A CONTRATADA se convocada dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação de habilitação, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito a aplicação de ADVERTÊNCIA além das seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, com observância do direito à prévia defesa:

OCORRÊNCIA	PENALIDADES QUE PODERÃO SER APLICADAS
Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do	1. Impedimento de licitar com a SEJU pelo período de 1 (um) ano.

prazo de validade de sua proposta.	2. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.	4. Impedimento de licitar com a SEJU pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 05% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação de habilitação	7. Impedimento de licitar com a SEJU pelo período de 1 (ano) ano. 8. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item ou lote.
Não manter a proposta ou desistir do lance.	9. Impedimento de licitar com a SEJU pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com a SEJU pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Fizer declaração falsa.	13. Impedimento de licitar com a SEJU pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Apresentar documentação falsa.	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicar ao Ministério Público.
Cometer fraude fiscal.	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicar ao Ministério Público.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no presente contrato, em que não se comine outra penalidade.	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do contrato/nota de empenho, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.



Inexecução total.	22. Impedimento de licitar com a SEJU pelo período de 2 (dois) anos. 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho.
Inexecução parcial do objeto.	24. Impedimento de licitar com a SEJU pelo período de 1 (ano) ano. 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.
Deixar de cumprir a garantia contratual no prazo estabelecido	26. Multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

18.2. Na hipótese de a multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, a SEJU poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a empresa fornecedora também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Contrato;

18.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela SEJU ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula;

18.4. A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas;

18.5. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da SEJU que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa;

18.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela SEJU, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas nos subitens anteriores;

18.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a contratada será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato, seus anexos, e nas demais cominações legais.

#### **CLÁUSULA DEZENOVE - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL:**

19.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.2 Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis como os determinados por ato unilateral da CONTRATANTE, serão formalmente motivados, asseguradas à contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para que, se o desejar, a contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

19.3 Quanto à sua forma a rescisão poderá ser:

- I. Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e disposições contidas neste contrato;
- II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

III. Judicial, nos termos da legislação.

19.4 Quando da rescisão contratual nas contratações onde há dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, a fiscalização do contrato verificará o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**CLÁUSULA VINTE – DA FORÇA MAIOR E DO CASO FORTUITO:**

20.1. 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 VINTE E UM – DA PUBLICAÇÃO:**

21.1. 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 VINTE E DOIS – DO FORO:**

22.1. 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, 06 de julho de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
**EVANDRO GARLA PEREIRA DA SILVA**  
**SECRETARIO DE ESTADO DE JUSTIÇA**

  
\_\_\_\_\_  
**ARTUR JOSE JANSEN NOVAES**  
**ASSOCIAÇÃO POLO PRODUTIVO PARÁ**

**Testemunhas:**

1- Rosiane Anchiado Tena CPF: 71192786220

2- Natalia Mates Rodrigues CPF: 94736758287