



**MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

CONTRATO Nº 09/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE COPEIRAGEM, RECEPÇÃO, ENCANADOR, ELETRICISTA DE BAIXA TENSÃO, JARDINEIRO, MARCENEIRO E AUXILIAR DE ALMOXARIFADO PARA ATENDIMENTO NAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS E A PESSOA JURÍDICA ATIVA SERVIÇOS GERAIS EIRELI.

CONTRATANTE: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS, CNPJ nº 12.472.734/0001-52, com sede na Rua Dr. Pedro Jorge Melo e Silva, nº 79, Poço, na cidade de Maceió-AL, CEP 57025-400, representada pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado de Alagoas, LEAN ANTÔNIO FERREIRA DE ARAÚJO, brasileiro, casado, portador do CPF sob o nº 341.024.424-72, residente e domiciliado na cidade de Maceió/AL.

CONTRATADA: ATIVA SERVIÇOS GERAIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 40.911.117/0001-41, estabelecida na Rua Eurico Acyole Wanderley, nº 69, sala 03, Gruta de Lourdes, Maceió/AL, representada neste ato por sua representante legal, Srª IVONETE PORFÍRIO BARROS, brasileira, divorciada, empresária, portadora da cédula de identidade RG nº 684.990 – SSP/AL, inscrita no CPF nº 445.597.124-68, residente e domiciliada na cidade de Maceió/AL.

Em observância às disposições do art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, e Processo GED nº 20.08.1316.0000122/2024-30, resolvem celebrar este Termo de Contrato, mediante os termos e condições estabelecidos nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação, de forma emergencial, de empresa prestadora de serviços continuados de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas nos termos e condições a seguir inseridas.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.2.2. A autorização de Contratação Direta;
- 1.2.3. A Proposta do Contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do Contrato será de até 12 (doze) meses, contado da data de publicação de sua súmula no Diário Oficial Eletrônico do MPE-AL, nos termos do artigo 75, inciso VIII da Lei 14.133/2021.

2.2. O contrato terá cláusula resolutiva a partir da homologação da nova licitação para o objeto em questão, que está sendo tratado por meio do expediente nº 20.08.1316.0000093/2023-40, sendo concedido o prazo mínimo de 30 dias de aviso prévio.



**MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

A) Encarregado de Turma:

Item	Localidade	Nº de Encarregados
01	Prédio Sede	1
Total		1

3.1. Metas Físicas:

a) Quantitativo de servidores distribuídos por local:

Cargo	Prédio Sede	Anexo I	PJC (Barro Duro)	Offices 203	CAOP	TOTAL
Encarregado de Turma	1	0	0	0	0	1
Copeiro	2	1	1	1	1	6
Recepcionista	1	0	1	0	1	3
Eletricista de baixa tensão	1	0	0	0	0	1
Encanador	1	0	0	0	0	1
Jardineiro	1	0	0	0	0	1
Marceneiro	1	0	0	0	0	1
Auxiliar de Almoxarifado	1	0	0	0	0	1
TOTAL	9	1	2	1	1	15

3.1.1. Os cargos de eletricista de baixa tensão, encanador, marceneiro, auxiliar de almoxarifado e encarregado de turma terão como local prioritário de trabalho o prédio sede, mas poderão se deslocar conforme necessidade da Administração. O traslado entre as edificações ficará a cargo da Administração.

3.1.2. No caso de deslocamento fora do município de Maceió, farão jus a deslocamento de viagem, sendo que o transporte ficará a cargo do MPAL.

3.2. Quadros resumo:

3.2.1:

Função	Quantidade
Encarregado de Turma	1
Copeiro	6
Recepcionista	3
Eletricista de baixa tensão	1
Encanador	1
Jardineiro	1
Marceneiro	1
Auxiliar de Almoxarifado	1
TOTAL	15



**MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

3.3. Para ocupar as funções, os empregados da CONTRATADA deverão observar as seguintes qualificações mínimas:

3.3.1. Encarregado: ensino médio completo, possuir habilidade de gerenciamento de pessoas, nível básico de informática e digitação, ou seja, a habilidade de digitar textos e planilhas, envio de e-mail e mensagens de texto por aplicativo no computador e celular, utilização de navegador de internet e aplicativo de controle de ordem de serviço, e experiência mínima de 1 ano na função;

3.3.2. Copeiro: ensino fundamental incompleto;

3.3.3. Recepcionista: Ensino Médio Completo e Operação de microcomputador (Windows, libre office e pacote office da Microsoft), utilização de navegador de internet e experiência mínima de 6 meses na função;

3.3.4. Encanador: ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 1 ano na função;

3.3.5. Eletricista de baixa tensão: Ensino fundamental incompleto, curso de eletricidade predial e ou industrial em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, obrigatoriamente ter o curso de nr10 – SEP e experiência mínima de 1 ano na função;

3.3.6. Jardineiro: ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 6 meses na função;

3.3.7. Marceneiro: ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 1 ano na função;

3.3.8. Auxiliar de almoxarifado: ensino médio completo, nível básico de informática e digitação, ou seja, a habilidade de digitar textos e planilhas, utilizar softwares de gerenciamento de almoxarifado e patrimônio tanto em computador como celular, navegador de internet, envio de e-mail e mensagens de texto por aplicativo no computador e celular e experiência mínima de 6 meses na função.

3.4. Para a execução dos serviços, a contratada deverá fornecer os equipamentos e equipamentos de proteção individual previstos neste termo de referência.

3.4.1. A relação dos equipamentos e equipamentos de proteção individual estão especificados no anexo 2 do presente termo de referência.

3.5. A jornada de trabalho foi definida em 44 horas semanais, distribuída de segunda a sexta-feira. O horário padrão para a realização dos serviços será, de segunda-feira a quinta-feira das 07:30 às 17:30, e sexta-feira das 07:30 às 16:30. Os horários estabelecidos podem ser alterados em função da conveniência administrativa do Ministério Público do Estado de Alagoas, desde que seja cumprida a jornada semanal de 44 horas e que o início não seja antes das 05:00 e não ultrapasse as 22:00 horas, admitida a compensação de horas, se for o caso.

3.6. UNIFORMES /EPIs:

3.6.1. A empresa contratada deverá fornecer crachás, uniformes e equipamentos de segurança – EPIs aos funcionários que vão efetuar os serviços.

Uniformes – Lote 02 – demais cargos (Quantidade por colaborador)			
Função	QTD	Uniforme	Periodicidade
Encarregado de Turma	2	Camisa na cor branca, de tecido 100% algodão, com emblema da empresa	Semestral
	2	Calças, poliéster, cor preta	Semestral
	2	Casaco, poliéster, tipo blazer, comprido, cor preto, bolsos embutidos na parte frontal inferior, com emblema da empresa	Semestral
	2	Par de sapatos na cor preta	Semestral
Copeiro	2	Calças na cor preta ou azul escuro	Semestral
	2	Guarda pó na mesma cor das calças, com emblema da empresa	Semestral
	2	Camisa na cor branca, com emblema da empresa	Semestral
	2	Par de sapatos na cor preta	Semestral



**MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

Recepcionista	2	Camisa na cor branca, de tecido 100% algodão, com emblema da empresa	Semestral
	2	Calças, poliéster, cor preta	Semestral
	2	Casaco, poliéster, tipo blazer, comprido, cor preto, bolsos embutidos na parte frontal inferior, com emblema da empresa	Semestral
	2	Par de sapatos na cor preta	Semestral
Encanador	2	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral
	2	Calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma cor do guarda pó, com emblema da empresa	Semestral
	2	Par de botas de borracha	Semestral
Jardineiro	2	Calças compridas com elástico e cordão, com emblema da empresa	Semestral
	2	Camisetas malha fria, manga comprida, com gola polo, com emblema da empresa	Semestral
Marceneiro	2	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral
	2	Calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma cor do guarda pó, com emblema da empresa	Semestral
Auxiliar de almoxarifado	2	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral
	2	Calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma cor do guarda pó, com emblema da empresa	Semestral

EPI – Lote 02 – demais cargos (Quantidade por colaborador)

Função	QTD	Uniforme	Periodicidade
Eletricista de baixa tensão	2	Conjunto de Calça e Camisa Eletricista Cinza C/ 2 Bolsos e Faixa Refletiva Cat.2 Atpv 10.1 • Composição de fibras, sendo 65% de modacrílico, 33% de aramidas e 2% de fibras antiestáticas; • Gramatura da vestimenta: 220 g/mZ; • Cor Cinza claro; • Gola social simples; • Fechamento primário com botões de melamina retardante de chamas, recobertos por pala do mesmo tecido; • Mangas compridas com carcela anatômica fechada e punho com fechamento em fita de arco e gancho retardante de chamas; • Dois Bolsos frontais sobrepostos e pespontados, com lapela e fechamento em fita de arco e gancho retardante de chamas; • Faixa Refletiva retardante de chamas Amarela/Prata/Amarela com circunferência total de 2" de largura (5 cm) nas mangas e tórax; • Costura dupla com linha de meta-aramida em toda a peça. Normas ou legislação: ISO 11612 e IEC 61482 e NR 06 e NR 10.	Semestral
	2	Botina de segurança de elástico com solado bidensidade com biqueira plástica; Em couro Palmilha de montagem em strobil fibra de couro, com espessura mínima de 2,5 mm e palmilha de conforto antibactéria; Solado constituído de uma camada de poliuretano (Pu) bidensidade, injetado diretamente no cabedal; Testado e aprovado pela Norma NBR 12594/1992; NBR 12561/1992;	Semestral



**MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

		Calçado possui laudo técnico de condutividade. Características e aplicabilidades: Para proteção dos pés do usuário em áreas de risco mecânico leve e onde haja influência de eletricidade.	
Jardineiro	2	Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade	Semestral
	1	Kit combinado de tela plastica e suporte para Protetor Facial com suspensão catraca. Visor basculante 90°. Malha plástica florestal 8 x 14". Absorção, destacável e lavável Projetado para tarefas de Capinação, Colheita, manutenção de estradas e de parques. Viseira: CA 14142 protetor facial de segurança, constituído de adaptador plástico para acoplar no capacete Aba frontal, Visor em Policarbonato disponível em 1mm ou 2mm, modelo de lente reto ou avião disponíveis nas cores incolor ou verde médio. Protetor Auditivo: CA 29929 Protetor auditivo circum-auricular (tipo concha) fabricado em Termoplástico à base de ABS, nylon e fibra de vidro, sem partes metálicas, hastes e conchas na cor preta, terminações da haste com rotação de 360o em torno do eixo, ajuste vertical de curso longo para regulagem de altura das conchas, articulações de auto ajuste para posicionamento das conchas ao redor dos ouvidos. Adaptador para acoplar no capacete tipo Flip. Componentes disponíveis para substituição: almofada e espuma interna da concha.	Anual
	1	Boné confeccionado em tecido brim sol a sol em cor não escura, com aba pequena. Possui regulagem de tamanho na parte de traz (presilha de plástico com sete regulagens), com debrum na aba (tecido tipo curvin protegendo a borda da aba). Com protetor de nuca confeccionados em brim nos tamanhos 20 e 30cm, presos aos bonés através de costura. Uso: boné para proteção da cabeça contra raios solares e objetos.	Semestral
Marceneiro	2	Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade	Semestral
	1	Cinta Lombar Ergonômica Para Coluna - Confeccionado totalmente em elástico, alças em elástico e ajustáveis com passadores. Base do cinto em elástico com 200 mm de largura e fechamento ajustável com velcro. Faixas laterais em elásticos duplos de 105 mm de largura, com fechamento ajustável em velcro. Dispositivos antiderrapantes dispostos adequadamente no dorso	Anual
Auxiliar de Almoxarifado	2	Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade	Semestral
	1	Cinta Lombar Ergonômica Para Coluna - Confeccionado totalmente em elástico, alças em elástico e ajustáveis com passadores. Base do cinto em elástico com 200 mm de largura e fechamento ajustável com velcro. Faixas laterais em elásticos duplos de 105 mm de largura, com fechamento ajustável em velcro. Dispositivos antiderrapantes dispostos adequadamente no dorso.	Anual

3.6.2. Iniciada a execução do contrato, os empregados da contratada deverão receber dois conjuntos completos de uniforme. A cada seis meses a contratada deverá fornecer mais um conjunto completo.

3.6.3. Os equipamentos de proteção individual (EPIs) deverão ser fornecidos nos quantitativos e frequência descrita nas tabelas do item 3.6.1. e iniciada a execução do contrato, os empregados da contratada deverão receber dois conjuntos completos de equipamentos de proteção individual, salvo a cinta lombar ergonômica para coluna e o kit combinado de tela plástica e suporte para protetor



MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

facial com suspensão catraca, que devem ser fornecidos na quantidade de 1 por colaborador.

3.6.4. Havendo substituição de funcionário, a contratada deverá fornecer dois conjuntos completos de uniforme.

3.6.5. Quando houver necessidade justificada, mediante solicitação formal do fiscal do contrato, a Contratada deverá fornecer novos uniformes completos ou parciais aos seus funcionários.

3.6.6. O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da Contratada.

3.6.7. A Contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente. Todos os equipamentos deverão estar sempre em condições de uso e serem efetivos às finalidades à quais se destinam, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e também da efetividade quanto às suas finalidades.

3.7. DETALHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES E DA EXECUÇÃO:

3.7.1. Aspectos gerais:

3.7.1.1. Ordens de serviço:

3.7.1.1.1. As atividades das funções de encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro e marceneiro serão controlados exclusivamente por ordem de serviço.

3.7.1.1.2. As demais funções, também poderão ser controladas pelo referido instrumento, conforme determinação da contratante.

3.7.1.1.3. A ordem de serviço deverá ter ao menos as seguintes informações:

3.7.1.1.3.1. Solicitado;

3.7.1.1.3.2. Atividade;

3.7.1.1.3.3. Solicitante;

3.7.1.1.3.4. Autorizador;

3.7.1.1.3.5. Data de solicitação;

3.7.1.1.3.6. Data de execução;

3.7.1.1.3.7. Local do serviço.

3.7.1.1.3.8. Deslocamento a serviço (sim/não);

3.7.1.1.3.9. Autorizador do deslocamento.

3.7.1.2. Deslocamentos a serviço:

3.7.1.2.1. Poderá haver deslocamento a serviço, conforme necessidade do contratante, para o lote 2 e nas funções de encanador, eletricista de baixa tensão, marceneiro e auxiliar de almoxarifado.

3.7.1.2.2. O deslocamento poderá ser com e sem pernoite.

3.7.1.2.3. No caso de trabalho em que o empregado precise se deslocar para fora do município onde presta seus serviços, com e sem pernoite, cabe ao contratado o pagamento ao seu empregado por deslocamento nos parâmetros definidos em convenção coletiva de trabalho ou dissídio.

3.7.1.2.4. O contratado fará jus ao recebimento de compensação deslocamento. Aos valores estabelecidos deverão ser acrescidos os tributos, taxa administrativa e lucro constantes da planilha de custos e formação de preços da empresa contratada.

3.7.1.2.5. Não haverá redução do ticket alimentação/refeição do empregado nos dias em que houver o deslocamento de que trata o caput desta Cláusula.

3.7.1.2.6. A emissão de ordem de serviço por parte da contratada é obrigatória, no caso de deslocamento a serviço.

3.7.1.2.7. Para fins de controle interno, a cobrança dos deslocamentos será feita mensalmente por documento fiscal emitido para este fim específico, na qual a, a contratada deverá apresentar a comprovação do deslocamento (ordem de serviço) devidamente autorizada.

3.7.1.2.8. Abaixo tabela com a estimativa máxima anual de deslocamentos a serviço:



**MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

Estimativa máxima de deslocamento a serviço		
Cargo	QTD estimada anual COM pernoite	QTD estimada anual SEM pernoite
Encanador	18	84
Eletricista de baixa tensão	18	84
Marceneiro	18	120
Auxiliar de almoxarifado	48	150
TOTAL	102	438

3.7.2. ENCARREGADO DE TURMA, sem perda das atribuições inerentes ao preposto, deverá:

3.7.2.1. Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos de copeiro, recepcionista, eletricista de baixa tensão, encanador, jardineiro, marceneiro, auxiliar de almoxarifado em todas as unidades às quais seja responsável, seguindo as determinações e objetivos convencionados pelo Fiscal do Contrato;

3.7.2.2. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

3.7.2.3. Zelar pelo comportamento, fardamento e agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos aos profissionais alocados, de responsabilidade da contratada;

3.7.2.4. Exercer controle sistemático sobre as folhas de frequência dos empregados, as quais deverão ser submetidas diariamente ao Fiscal do Contrato, adotando as providências necessárias à imediata substituição dos mesmos, em casos de ausências;

3.7.2.5. Efetuar, sempre que necessário, a solicitação e o controle de materiais para suprir a demanda da contratante;

3.7.2.6. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;

3.7.2.7. Elaborar, em conjunto com o Fiscal, ordens de serviço peculiares a cada setor, bem como mantê-las atualizadas, em função dos recursos aplicados e da busca pela excelência nos resultados;

3.7.2.8. Estudar junto à equipe responsável a melhor técnica que viabilize o aprimoramento da produtividade, sem perda na qualidade dos resultados;

3.7.2.9. Implantar metodologia de avaliação com foco nos resultados e bom desempenho de produtividade e qualidade, possibilitando remanejamento e substituição, quando não alcançados os objetivos almejados;

3.7.2.10. Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho;

3.7.2.11. Cuidar da disciplina;

3.7.2.12. Estar sempre em contato com a fiscalização;

3.7.2.13. Executar demais serviços correlatos com suas atribuições;

3.7.3. COPEIRO. São estas as atribuições do profissional:

3.7.3.1. DIARIAMENTE

3.7.3.1.1. Preparar (inclusive operando cafeteira industrial) e servir água, chá, café e outros aos servidores e visitantes, nos horários indicados ou sempre que solicitado;

3.7.3.1.2. Servir alimentos sempre que solicitado;

3.7.3.1.3. Preparar bandejas, pratos e mesas;

3.7.3.1.4. Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente;

3.7.3.1.5. Lavar e higienizar os utensílios e equipamentos das copas e cozinhas;

3.7.3.2. SEMANALMENTE:



MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

- 3.7.3.2.1. Limpar as geladeiras do Ministério Público Estadual;
- 3.7.3.2.2. Limpar armários;
- 3.7.3.3. Mensalmente:
 - 3.7.3.3.1. Descongelar geladeiras para limpeza geral.
- 3.7.4. RECEPCIONISTA. São estas as atribuições do profissional:
 - 3.7.4.1. Recepcionar e encaminhar visitantes;
 - 3.7.4.2. Atender telefone e fornecer informações ao público;
 - 3.7.4.3. Receber correspondências e documentos;
 - 3.7.4.4. Receber, anotar e transmitir recados;
 - 3.7.4.5. Proceder à digitalização de processos e documentos;
 - 3.7.4.6. Comunicar imediatamente ao Setor competente da CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
 - 3.7.4.7. Fiscalizar a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das dependências do Ministério Público Estadual;
 - 3.7.4.8. Observar as normas internas de segurança;
 - 3.7.4.9. Registrar a entrada de visitantes no sistema informatizado com a devida identificação;
 - 3.7.4.10. Apresentar-se e permanecer devidamente uniformizado(a) no posto de trabalho e com aparência adequada ao serviço;
 - 3.7.4.11. Primar pelo discreto, educado, eficiente, ético e imparcial tratamento a ser dispensado ao efetivo funcional da CONTRATANTE e ao público em geral;
 - 3.7.4.12. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas da CONTRATANTE;
 - 3.7.4.13. Observar a movimentação de indivíduos nas imediações do posto, comunicando o fato à área de segurança da CONTRATANTE, quanto a comportamento de estranhos;
 - 3.7.4.14. Manter o local em ordem e sem aglomeração;
 - 3.7.4.15. Zelar pela higiene, organização e aparência do local de trabalho;
 - 3.7.4.16. Não utilizar equipamentos (aparelhos de som, televisores, “Headfone”), jogos ou passatempos que possam prejudicar a atenção requerida ao serviço, mantendo posturas condizentes com o serviço, evitando comportamentos desleixados (gesticulações, falar em tom alto e desagradável, sentar-se de forma displicente, etc.);
 - 3.7.4.17. Guardar sigilo dos assuntos pertinentes aos serviços;
 - 3.7.4.18. Realizar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de responsabilidade.
- 3.7.5. ENCANADOR. São estas as atribuições do profissional:
 - 3.7.5.1. DIARIAMENTE:
 - 3.7.5.1.1. Verificação, instalação e substituição, quando necessário, de pias, lavatórios, vasos sanitários, mictórios, válvulas de descarga, torneiras e congêneres;
 - 3.7.5.1.2. Instalação e consertos em tubulação, manilhas, conexões, calhas, registros, sifões, válvulas e rabichos;
 - 3.7.5.1.3. Verificação das condições dos ralos de escoamento;
 - 3.7.5.1.4. Verificação de obstrução nas pias, vasos e drenos;
 - 3.7.5.1.5. Verificação dos níveis de água nos reservatórios inferiores e superiores;
 - 3.7.5.1.6. Instalar e consertar encanamentos, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição;
 - 3.7.5.1.7. Executar e reparar ramais domiciliares;
 - 3.7.5.2. SEMANALMENTE:
 - 3.7.5.2.1. Inspeção na rede de esgoto e de águas pluviais;
 - 3.7.5.2.2. Inspeção nas caixas sifonadas, de gordura e de inspeção.



**MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

3.7.5.3. MENSALMENTE:

3.7.5.3.1. Limpeza das caixas de inspeção, sifonada, gordura, areia e grelhas laterais do prédio;

3.7.5.3.2. Limpeza de toda a rede de esgoto e águas pluviais;

3.7.5.3.3. Inspeção em toda rede hidráulica e verificação quanto ao estado de conservação;

3.7.5.3.4. Limpeza nas partes superiores, com remoção dos detritos que possam prejudicar o escoamento nas calhas;

3.7.5.3.5. Lavagem e desentupimento dos ralos de captação de águas pluviais.

3.7.5.4. SEMESTRALMENTE:

3.7.5.4.1. Limpeza e desinfecção dos reservatórios de água inferior e superior, com observância das normas técnicas e de segurança estabelecidas e demais órgãos reguladores de modo a evitar prejuízo ao abastecimento e ao funcionamento dos serviços.

3.7.5.5. EVENTUALMENTE:

3.7.5.5.1. Realizar acabamento em alvenaria quando da quebra de paredes, pisos e afins para a realização dos serviços de reparo e/ou novas instalações;

3.7.5.5.2. Instalações de novos ramais de água e/ou esgoto quando necessário;

3.7.5.5.3. Retirada, instalação e substituição de pias, bancadas e similares;

3.7.5.5.4. Substituição de azulejos, cerâmicas e outros materiais similares, quando da retirada para reparos diversos, ou quando detectado deterioração, ficando as despesas do referido material, com ônus para a CONTRATANTE.

3.7.6. ELETRICISTA DE BAIXA TENSÃO – São estas as atribuições do profissional:

3.7.6.1. QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO:

3.7.6.1.1. DIARIAMENTE:

3.7.6.1.1.1. Verificação de leitura e anotação da tensão de alimentação por fase;

3.7.6.1.1.2. Verificação de leitura e anotação da corrente por fase do circuito geral;

3.7.6.1.1.3. Verificação de aquecimento nos barramentos e disjuntores com dispositivo de termômetro infravermelho;

3.7.6.1.1.4. Verificação do circuito interno de iluminação do quadro;

3.7.6.1.1.5. Limpeza geral na área interna do quadro com utilização de EPI'S.

3.7.6.1.1.6. Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe de alguma anormalidade.

3.7.6.1.2. MENSALMENTE:

3.7.6.1.2.1. Manutenção preventiva nos bornes dos barramentos com reaperto e verificação de carbonização;

3.7.6.1.2.2. Manutenção preventiva nos bornes dos disjuntores com reaperto e verificação de carbonização;

3.7.6.1.2.3. Manutenção preventiva no equilíbrio das correntes na saída de alimentação das cargas;

3.7.6.1.2.4. Manutenção preventiva nos circuitos e barramento de Neutro com reaperto nos terminais;

3.7.6.1.2.5. Manutenção preventiva no barramento de terra com reaperto nos terminais;

3.7.6.1.2.6. Limpeza geral na área interna do quadro com utilização de EPI'S;

3.7.6.1.2.7. OBS: Sempre que houver acréscimo de carga, nova instalação, modificação ou retirada de circuitos, este procedimento deverá ser adotado independentemente da época.

3.7.6.2. ILUMINAÇÃO INTERNA:

3.7.6.2.1. DIARIAMENTE:

3.7.6.2.1.1. Inspeção nas luminárias com a substituição de lâmpada, reator e acessórios, caso necessário;

3.7.6.2.1.2. Verificação da existência de ruídos nos reatores substituindo-os caso necessário;



**MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

- 3.7.6.2.1.3 Verificação de oscilação de brilho nas lâmpadas fluorescentes, caso constatado, substituir imediatamente a mesma.
- 3.7.6.2.1.4. Limpeza geral nas luminárias com utilização de EPI'S.
- 3.7.6.3. ILUMINAÇÃO EXTERNA:
- 3.7.6.3.1. DIARIAMENTE:
- 3.7.6.3.1.1. Manutenção preventiva nas luminárias e postes, quanto a existência de lâmpadas queimadas ou reatores, com a devida substituição daqueles que se fizerem necessários.
- 3.7.6.3.1.2. Limpeza dos vidros dos refletores;
- 3.7.6.3.1.3. Limpeza das luminárias;
- 3.7.6.3.1.4. Verificação dos soquetes das lâmpadas quanto à oxidação;
- 3.7.6.3.1.5. Verificação da existência de corrosão nas luminárias;
- 3.7.6.3.1.6. Verificação da existência de corrosão na base dos postes.
- 3.7.6.4. QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO E AMBIENTES INTERNOS:
- 3.7.6.4.1. DIARIAMENTE:
- 3.7.6.4.1.1. Verificação visual da integridade dos interruptores e tomada;
- 3.7.6.4.1.2. Substituição e/ou instalação de interruptores e tomadas, inclusive tripolares com aterramento e trifásicas, quando necessário;
- 3.7.6.4.1.3. Troca de fiação e/ou colocação de novas, caso seja necessário.
- 3.7.6.4.2. MENSALMENTE:
- 3.7.6.4.2.1. Verificação dos pinos de contato das tomadas e, caso necessário, providenciar a sua substituição;
- 3.7.6.4.2.2. Reaperto dos parafusos de fixação das tomadas;
- 3.7.6.4.2.3. Verificação do estado geral dos cabos e se estão de acordo com as tabelas de corrente máxima permitida;
- 3.7.6.4.2.4. Verificação das calhas e suportes de tomadas da rede estruturada substituindo ou reajustando as que se fizerem necessárias.
- 3.7.6.5. QUADRO DE COMANDO E FORÇA:
- 3.7.6.5.1. DIARIAMENTE:
- 3.7.6.5.1.1. Manutenção preventiva nos circuitos de comando e força como verificação de carbonização e aquecimento nos terminais elétricos;
- 3.7.6.5.1.2. Manutenção preventiva nos Disjuntores, fusíveis, contactores, relés, botoeiras.
- 3.7.6.5.2. MENSALMENTE:
- 3.7.6.5.2.1. Manutenção preventiva nos circuitos de comando e força como verificação de carbonização e aquecimento nos terminais elétricos;
- 3.7.6.5.2.2. Manutenção preventiva nos Disjuntores, fusíveis, contactores, relés, botoeiras;
- 3.7.6.5.2.3. Manutenção preventiva nos contatos internos dos contactores, chave fusível e rele térmico;
- 3.7.6.6. BOMBAS DE RECALQUE DE ÁGUA POTÁVEL:
- 3.7.6.6.1. DIARIAMENTE:
- 3.7.6.6.1.1. Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;
- 3.7.6.6.1.2. Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de comando e força das bombas.
- 3.7.6.6.1.3. Manutenção preventiva com medição de tensão e corrente nos motores.
- 3.7.6.6.1.4. Verificação da temperatura no corpo do motor e rotor da bomba com utilização de termômetro infravermelho e fazer registro do valor da temperatura;
- 3.7.6.6.1.5. Inspeção na tubulação e nas conexões hidráulicas;
- 3.7.6.6.1.6. Inspeção nas válvulas e registros.
- 3.7.6.6.1.7. Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores dos motores;



**MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

3.7.6.6.2. MENSALMENTE:

- 3.7.6.6.2.1. Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;
- 3.7.6.6.2.2. Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de comando e força das bombas.
- 3.7.6.6.2.3. Manutenção preventiva com medição de tensão e corrente nos motores.
- 3.7.6.6.2.4. Verificação da temperatura no corpo do motor e rotor da bomba com utilização de termômetro infravermelho e fazer registro do valor da temperatura;
- 3.7.6.6.2.5. Inspeção na tubulação e nas conexões hidráulicas;
- 3.7.6.6.2.6. Inspeção nas válvulas e registros.
- 3.7.6.6.2.7. Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores dos motores.
- 3.7.6.6.2.8. Reaperto das bases de fixação dos motores;
- 3.7.6.6.2.9. Verificar a integridade da fiação do sistema;
- 3.7.6.6.2.10. Teste de funcionamento dos dispositivos de proteção dos motores;
- 3.7.6.6.2.11. Teste e manobra nos circuitos e bombas auxiliares.

3.7.6.6.3. TRIMESTRALMENTE:

- 3.7.6.6.3.1. Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;
- 3.7.6.6.3.2. Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de comando e força das bombas.
- 3.7.6.6.3.3. Manutenção preventiva com medição de tensão e corrente nos motores.
- 3.7.6.6.3.4. Verificação da temperatura no corpo do motor e rotor da bomba com utilização de termômetro infravermelho e fazer registro do valor da temperatura;
- 3.7.6.6.3.5. Inspeção na tubulação e nas conexões hidráulicas;
- 3.7.6.6.3.6. Inspeção nas válvulas e registros.
- 3.7.6.6.3.7. Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores dos motores.
- 3.7.6.6.3.8. Remoção de cada bomba para análise de rolamentos e selo mecânico, substituindo quando for necessário.

3.7.6.7. SISTEMA DE PÁRA-RAIOS:

3.7.6.7.1. DIARIAMENTE:

- 3.7.6.7.1.1. Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;
- 3.7.6.7.1.2. Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de SPDA.
- 3.7.6.7.1.3. Verificação do estado de conservação das bases e isoladores do SPDA.

3.7.6.7.2. SEMESTRALMENTE:

- 3.7.6.7.2.1. Medição do aterramento e registro em RDO.
- 3.7.6.7.2.2. Manutenção preventiva nos condutores, conectores, isoladores e captadores do SPDA.

3.7.6.8. SUBESTAÇÃO DE ENERGIA 13.8KV/380v.

3.7.6.8.1. DIARIAMENTE:

- 3.7.6.8.1.1. Verificação de leitura e anotação da tensão de alimentação por fase;
- 3.7.6.8.1.2. Verificação de leitura e anotação da corrente por fase do circuito geral;
- 3.7.6.8.1.3. Verificação de aquecimento nos barramentos e disjuntores com dispositivo de termômetro infravermelho;
- 3.7.6.8.1.4. Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe e de alguma anormalidade.

3.7.6.8.2. MENSALMENTE:

- 3.7.6.8.2.1. Verificação de leitura e anotação da tensão de alimentação por fase;
- 3.7.6.8.2.2. Verificação de leitura e anotação da corrente por fase do circuito geral;
- 3.7.6.8.2.3. Verificação de aquecimento do transformador com utilização do termômetro infravermelho.



**MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

- 3.7.6.8.2.4. Verificação de aquecimento nos barramentos e disjuntores com dispositivo de termômetro infravermelho;
- 3.7.6.8.2.5. Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe e de alguma anormalidade.
- 3.7.6.8.2.6. Limpeza geral na área interna da subestação com utilização de EPI'S, conforme NR10;
- 3.7.6.8.2.7. OBS: Sempre que houver acréscimo de carga, nova instalação, modificação ou retirada de circuitos, este procedimento deverá ser adotado independentemente da época.
- 3.7.6.8.3. ANUALMENTE:
- 3.7.6.8.3.1. Reaperto de todas as conexões elétricas;
- 3.7.6.8.3.2. Limpeza geral;
- 3.7.6.8.3.3. Realização de manobras nas chaves e no disjuntor a óleo;
- 3.7.6.8.3.4. Verificação de vazamentos, com as devidas correções em todos os equipamentos da subestação;
- 3.7.6.8.3.5. Verificação da existência de oxidação nos fusíveis;
- 3.7.6.8.3.6. Realização de manobra nos transformadores;
- 3.7.6.8.3.7. Verificação no isolamento na rede de entrada de força (13.8 KV).
- 3.7.6.9. LUZ DE EMERGÊNCIA CENTRAL E INDIVIDUAL:
- 3.7.6.9.1. DIARIAMENTE:
- 3.7.6.9.1.1. Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe e de alguma anormalidade.
- 3.7.6.9.1.2. Completar a água da bateria com solução e/ou água destilada;
- 3.7.6.9.1.3. Fazer teste do Sistema, com a eventual troca de luminárias e lâmpadas sempre que necessário;
- 3.7.6.9.1.4. Verificar a tensão nas baterias dos sistemas;
- 3.7.6.9.1.5. Instalar novos pontos, sempre que necessário.
- 3.7.6.10. O eletricitista de baixa tensão também tem como responsabilidade nos equipamentos de áudio (microfone com e sem fio, amplificador e caixas de som), limitando-se a configurações e testes básicos:
- 3.7.6.10.1. Ligar, desligar, configurar e testar, de forma básica o sistema de áudio em eventos da contratada ou quando solicitado;
- 3.7.6.10.2. Trocar bateria de microfone sem fio;
- 3.7.6.10.3. Conectar e desconectar cabos de áudio e de energia;
- 3.7.6.10.4. As atividades descritas nos itens acima são de natureza básica, ou seja, não poderá realizar gravação ou de gravação, ajustes complexos, bem como reparo eletrotécnico nos equipamentos.
- 3.7.7. JARDINEIRO – São estas as atribuições do profissional:
- 3.7.7.1. Atribuições do posto de JARDINEIRO:
- 3.7.7.1.1. Zelar pela limpeza do jardim, coletando lixo e papéis;
- 3.7.7.1.2. Aguar periodicamente o jardim;
- 3.7.7.1.3. Cuidar da conservação das folhagens;
- 3.7.7.1.4. Tratar o solo, quando necessário, com adubações, retiradas de ervas daninhas e etc.;
- 3.7.7.1.5. Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas;
- 3.7.7.1.6. Capinar, implantar, manter e reformar jardins;
- 3.7.7.1.7. Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;
- 3.7.7.1.8. Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas (ancinho, pá, tesoura para poda, cortador/aparador de grama, pulverizador);
- 3.7.7.1.9. Implantar e manter gramados;
- 3.7.7.1.10. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;



**MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

3.7.7.1.11. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação do fiscal do contrato.

3.7.7.2. DIARIAMENTE:

3.7.7.2.1. Na estação da seca, regar os jardins, os canteiros, os jarros e as jardineiras dos prédios pela manhã e pela tarde;

3.7.7.2.2. Verificar a existência de plantas parasitárias;

3.7.7.2.3. Verificar a existência de formigas, cupins e demais insetos que possam danificar o desenvolvimento das plantas;

3.7.7.2.4. Verificar a existência de ervas daninhas nos jardins, canteiros jarros e jardineiras, erradicando-as e procedendo à limpeza dos mesmos para mantê-los em bom estado de conservação;

3.7.7.2.5. Verificar detidamente a folhagem para controle de pragas e doenças;

3.7.7.2.6. Aparar a grama caso haja necessidade;

3.7.7.2.7. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

3.7.7.2.8. Substituir plantas mortas ou decadentes;

3.7.7.2.9. Colocar os jarros de dentro para fora do prédio para que as plantas que ali se encontrem recebam a luz solar no período da manhã;

3.7.7.2.10. Executar demais serviços necessários à frequência diária;

3.7.7.2.11. Lavar pratos que ficam sob os vasos de mesa, trocando a água;

3.7.7.2.12. Limpar e guardar todo o material utilizado nos serviços;

3.7.7.3. SEMANALMENTE:

3.7.7.3.1. Verificar a necessidade de poda das plantas;

3.7.7.3.2. Procurar, na parte externa, próximo às calçadas, a existência de crescimento de capim ou outras gramíneas indesejáveis que possam servir de esconderijo para cobras, ratos e outros pequenos animais. Caso encontre, executar os serviços de capina dessas áreas;

3.7.7.3.3. Retirar folhas e galhos secos;

3.7.7.3.4. Executar outras tarefas consideradas necessárias à rotina semanal.

3.7.7.4. MENSALMENTE:

3.7.7.4.1. Poda/corte da grama com aplicação de produtos adequados para manutenção do jardim, bem como das plantas e árvores nativas;

3.7.7.4.2. Adubação orgânica das plantas;

3.7.7.4.3. Lubrificar ferramentas;

3.7.7.4.4. Verificar situação do pneu do carro de mão;

3.7.7.4.5. Outros serviços que façam parte da rotina mensal.

3.7.7.5. Obrigações gerais no que tange aos serviços de jardinagem:

3.7.7.5.1. Irrigação: Programar e realizar a irrigação de todos os elementos externos, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento (ornamentação, sombreamento etc) dos vegetais;

3.7.7.5.2. Adubação: Programar e realizar a adubação específica de cada espécie vegetal, de forma a garantir o seu perfeito desenvolvimento. Deverá ser prevista, no mínimo, uma adubação anual a ser executada, preferencialmente, no período das chuvas. Caso necessárias, deverão ser realizadas outras adubações além daquelas previstas na programação dos serviços, a critério da contratante;

3.7.7.5.3. Replântio: Caberá à Contratada o replântio de elementos que não estejam, a critério da fiscalização, com o desempenho adequado. As novas mudas serão fornecidas pelo Contratante.

3.7.7.5.4. Poda: Caberá à empresa Contratada a programação e execução de podas de limpeza e de conformação com a utilização de técnicas adequadas a cada espécie vegetal. Caso necessário, deverão ser realizadas outras podas além daquelas revistas na programação dos serviços, a critério da contratante;



**MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

3.7.7.5.5. Controle fitossanitário: Caberá à empresa Contratada a programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;

3.7.7.5.6 Reforma: Caberá à empresa Contratada, sempre que necessário, a programação e execução de reformas nos jardins e vasos ornamentais externos, compreendendo o remanejamento, reconstituição, modificação etc., retirada de espécimes, abertura e recomposição de valas e covas etc. Se necessário, as novas mudas serão fornecidas pelo Contratante;

3.7.7.5.7. Limpeza geral: A empresa Contratada deverá executar a limpeza de todos os jardins, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações, de papéis e qualquer outro tipo de lixo ou entulho, pelo menos uma vez ao mês em cada local;

3.7.7.5.8. Capinação: A empresa Contratada deverá programar e executar capinação mensal dos jardins, para retirada de ervas daninhas, de forma a propiciar o perfeito desenvolvimento dos espécimes e preservar o aspecto ornamental dos jardins;

3.7.7.5.9. Outros tratos culturais: Remoção de restos, terras, lixos, aterros, irrigação, capeamento, recapeamento, coroamento, coleta de sementes, reforma de canteiros e gramados, bem como outros serviços análogos.

3.7.8. MARCENEIRO – São estas as atribuições do profissional:

3.7.8.1. EVENTUALMENTE:

3.7.8.1.1. Instalação, desinstalação e manutenção de:

3.7.8.1.1.1. Divisórias navais, de gesso acartonado, PCV, e inclusive vidro;

3.7.8.1.1.2. Forro de gesso e PCV;

3.7.8.1.1.3. Persianas/cortinas em geral;

3.7.8.1.1.4. Ferragens de portas/janelas;

3.7.8.1.1.5. Molas para portas;

3.7.8.1.1.6. Portas em madeira;

3.7.8.1.2 Manutenção e revisão de esquadrias de alumínio;

3.7.8.1.3. Impermeabilização de esquadrias com aplicação de produtos adequados;

3.7.8.1.4. Manutenção/conserto/adequação de móveis em geral;

3.7.8.1.5. Montagem/desmontagem de móveis em geral;

3.7.8.1.6. Confecção de bancadas/móveis;

3.7.8.1.7. Assentamento de prateleiras/quadros/espelhos;

3.7.8.1.8. Reinstalação/substituição de alisares;

3.7.8.1.9. Aplicação de fórmica em alvenaria;

3.7.8.1.10. Fixação de piso tátil emborrachado.

3.7.8.1.11. Na execução de todos os serviços indicados no item anterior, deverá preceder necessariamente a devida sinalização e isolamento do local de realização de cada serviço, objetivando minimizar o potencial de ocorrência de incidentes com os transeuntes.

3.7.8.1.12. Na execução de todos os serviços indicados no item anterior, deverá proceder necessariamente à devida limpeza geral do local de execução, bem como prezar pela boa aparência do mesmo.

3.7.9. AUXILIAR DE ALMOXARIFADO – São estas as atribuições do profissional:

3.7.9.1. DIARIAMENTE:

3.7.9.1.1. Receber bens patrimoniais e materiais de consumo providenciando a guarda ordenada quanto à estocagem e Identificação dos itens;

3.7.9.1.2. Conferir e inspecionar os bens patrimoniais e material de consumo adquiridos face às especificações da compra através da Nota de Empenho;

3.7.9.1.3. Separar os materiais a serem distribuídos aos requisitantes;



MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

- 3.7.9.1.4. Verificar a posição do estoque, contabilizando os quantitativos dos materiais, calculando assim, as necessidades futuras com vistas a prevenir faltas ou excessos no planejamento das futuras aquisições;
- 3.7.9.1.5. Tombar os bens patrimoniais, ou seja, efetuar a colagem das etiquetas de controle patrimonial e o devido cadastro no sistema de gerenciamento de bens patrimoniais;
- 3.7.9.1.6. Transferir logicamente bens patrimoniais em sistema informatizado;
- 3.7.9.1.7. Transportar fisicamente, utilizando-se de equipamento para este fim, quando necessário, materiais de consumo e/ou bens patrimoniais, em geral, como mobiliários (mesas de pequeno, médio e grande porte, cadeiras, armários, etc.), montados ou não, para os locais determinados pela contratante, inclusive capital e interior (fazendo jus a deslocamento).
- 3.7.9.1.8. Zelar pela conservação dos materiais estocados, providenciando as condições necessárias para armazenamento;
- 3.7.9.1.9. Expedir os relatórios de controle de estoque incluindo atestado de recebimento, boletim, saída de materiais e relatório de movimento do mês;
- 3.7.9.1.10. Efetuar inventários, utilizando procedimentos específicos e demais atividades correlatas;
- 3.7.9.1.11. Operar sistemas computacionais (software) correlacionados à área;
- 3.7.9.1.12. Manter guarda e zelo, sobre materiais, bens e documentos sob a sua responsabilidade;
- 3.7.9.1.13. Atender e efetuar ligações telefônicas;
- 3.7.9.1.14. Receber e transmitir mensagens;
- 3.7.9.1.15. Não se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 3.7.9.1.16. Zelar pelos equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade, bem como manter em ordem seu local de trabalho.
- 3.7.9.1.17. Realizar atendimento ao público ao usuário do Setor de Almoxarifado, distribuindo materiais de consumo aos solicitantes;
- 3.7.9.1.18. Realizar atendimento ao público usuário do Setor de Patrimônio;
- 3.7.9.1.19. No transporte de material de consumo ou bens patrimoniais, é obrigatório o uso de equipamento de proteção individual (EPI).

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

- 5.1. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor especialmente designado pela autoridade competente, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades, conforme a Lei nº. 14.133/2021, os quais serão auxiliados, ou não, por empresa terceirizada a ser contratada.
- 5.2. Caberá ao Fiscal do contrato:
 - a) Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
 - b) Fazer todo o checklist do contrato conforme o anexo 5;
 - c) Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;
 - d) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
 - e) Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
 - f) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.



MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

g) Certificar que os materiais e equipamentos sejam entregues na forma, prazo, quantidade e qualidade contratados.

h) Auxiliar a gestão do contrato na aferição dos custos não renováveis por ocasião da renovação dos contratos, bem como nas repactuações do contrato.

5.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo fiscal à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.

5.4. A fiscalização será exercida pelo Contratante 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. Ao Contratante se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos do contrato.

5.5. O fiscal e a gestão do contrato ao verificar que houve sub ou superdimensionamento 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 na Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 67.919,61 (sessenta e sete mil, novecentos e dezenove reais e sessenta e um centavos), perfazendo o valor total de R\$ 815.035,32 (oitocentos e quinze mil, trinta e cinco reais e trinta e dois centavos).

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada, que constam abaixo:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;
- b) Comprovante de recolhimento do FGTS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
- c) Comprovante de recolhimento do INSS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
- d) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;
- e) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- g) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal;
- h) CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;
- i) Folha de pagamento de salários, devidamente assinada pelos recebedores;



**MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

- j) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- k) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;
- l) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social / SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;
- m) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;
- n) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver;
- o) Relação nominal dos empregados, relacionando-os aos seus respectivos postos de trabalho (exigência exclusiva para o primeiro mês de execução contratual), bem como as observações e/ou alterações ocorridas no mês a que se referir a nota fiscal para o pagamento (férias, licenças, substituições, etc.);
- p) Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- q) Para fins de controle interno, a cobrança dos deslocamentos será feita mensalmente por documento fiscal emitido para este fim específico, na qual a, a contratada deverá apresentar a comprovação do deslocamento (ordem de serviço) devidamente autorizada.

Observação 1: Os comprovantes previstos nas alíneas “b”, “c”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” e “n” deverão referir-se ao mês anterior ao de competência da referida Nota Fiscal. No pagamento da última nota fiscal do Contrato, será analisada a documentação relativa ao último mês de prestação contratual.

7.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo;

7.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura, apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

e

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

7.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará a retenção dos valores correspondentes, sem prejuízo das sanções cabíveis, com possibilidade de rescisão contratual.

7.4. No ato do pagamento a CONTRATANTE fará retenções, e respectivo crédito em conta vinculada, das despesas futuras (13º salário; Férias e Abono de Férias; Impactos dos encargos sociais sobre férias e 13º salário; e multa do FGTS).

7.5. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das provisões acima indicadas obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA.

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

7.7. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento.

7.8. A não apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista não representam óbice para o pagamento das parcelas efetivamente executadas, contudo, em decorrência da não manutenção das condições de habilitação caracterizar-se-á o inadimplemento do contrato conforme estatuído na Lei 14.133/2021.

7.9. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária e previdenciária previstas na legislação aplicável.

7.10. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

7.11. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

7.12. Será considerado como data do pagamento o dia em que a ordem bancária, efetivamente, constar como entregue à instituição bancária;

7.13. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no respectivo contrato com a MPAL;

7.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,000164384, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

$$I = (6/100) / 365 \quad I = 0,000164384$$

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

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes deste processo poderão correr à conta da dotação orçamentária do Ministério Público Estadual, inclusa no PPA-2024-2027, no Programa de Trabalho:



MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

03.122.1011.5228 – Manutenção das Atividades do Ministério Público, PO - 000761 – Manutenção das Atividades do Órgão, Natureza de despesa: 339037 – Locação de Mão de Obra.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A contratada deve executar os serviços em conformidade com a descrição contida no item 3 deste Termo de Referência, e obriga-se ainda a:

9.1.1. Iniciar os serviços nas dependências da MPAL no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da O.S. - Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, ao fiscal do Contrato qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço nos locais estabelecidos.

9.1.2. Fornecer e instalar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias do início da execução do contrato todos os equipamentos das unidades onde tenha se iniciado a prestação dos serviços, vinculado ao profissional registrado na O.S. (serventes áreas internas e externas – serventes áreas de cozinha e refeitório).

9.1.3. Disponibilizar em cada envolvido na contratação o quantitativo, qualidade e frequência dos uniformes e EPI's necessários a execução do objeto, conforme o especificado no anexo 2 deste instrumento, visando o adequado cumprimento do contrato.

9.1.4. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização do corpo funcional necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os equipamentos, ferramentas, EPIs e utensílios necessários;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

9.1.6. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração observados os limites estabelecidos neste termo de referência;

9.1.7. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros;

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

9.1.9. Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individuais – EPIs, quando for o caso;

9.1.10. Apresentar à contratante, quando do início das atividades, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;

9.1.10.1. Toda e qualquer alteração do quadro de colaboradores deve ser informada para a Contratante, com indicação dos dados dos novos empregados.

9.1.11. Substituir os empregados nos casos de eventuais ausências, tais como férias, faltas, licenças e outros impedimentos. Quando se tratar de faltas imprevisíveis, a contratada deverá substituir o funcionário no prazo máximo de duas horas, contados do início do expediente.

9.1.11.1. Caso não ocorra a substituição dos empregados, nos termos do subitem anterior, haverá a glosa no pagamento mensal dos serviços não executados.

9.1.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

9.1.13. Pagar os salários dos empregados colocados à disposição do Contratante, através de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por



**MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

parte da Administração;

9.1.14. Comprovar o pagamento das verbas rescisórias no mês de sua ocorrência;

9.1.15. Efetuar sob sua responsabilidade em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, perícia - através de perito - médico ou engenheiro do trabalho, devidamente habilitado, em todas as áreas e postos (englobando todos os lotes) cobertas pelo contrato para aferir eventuais riscos de insalubridade e periculosidade.

9.1.15.1. A perícia será submetida ao Contratante, e caso seja confirmada a existência de áreas insalubres ou perigosas a empresa contratada deverá promover os ajustes de preços correspondentes, inserindo os adicionais de insalubridade ou periculosidade apurados, bem como os eventuais EPIs indicados pela perícia;

9.1.15.2. O impacto dos custos relativos aos adicionais de insalubridade ou periculosidade deverá ser demonstrado através de planilhas de custos, e após comprovação, análise e aprovação pela Administração do Ministério Público do Estado de Alagoas, será realizado o ajuste de preços mediante o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato na forma estatuída na Lei 14.133/2021.

9.1.15.3. Caso sejam acrescidas novas áreas insalubres ou perigosas ao contrato durante sua execução, obrigatoriamente comprovadas através de perícia, deverão ser observadas as regras dos subitens anteriores.

9.1.15.4. A Administração terá 30 dias para dar posicionamento quanto aos resultados da perícia e em relação aos eventuais impactos financeiros no contrato.

9.1.16. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

9.1.17. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto em casos excepcionais, devidamente justificados, garantida a respectiva compensação das horas ou a justa contraprestação à contratada, observados os limites da legislação trabalhista;

9.1.18. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que a Administração julgar necessários e, em especial se ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

9.1.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

9.1.20. 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 Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.21. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.1.22. Fornecer à Contratante, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com a relação descrita a seguir:

a) Cópia do contrato de trabalho e do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;

b) Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;

c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

d) Cópias de documento que caracterizem o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;

e) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;



**MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

- f) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;
 - g) Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo);
 - h) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º Salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
 - i) Comprovantes de opção e fornecimento de vale transporte, quando for o caso;
 - j) Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
 - k) Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
 - l) Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim o exigir;
 - m) Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
 - n) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo); e o) Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado.
- 9.1.23. Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade;
- 9.1.24. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;
- 9.1.25. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.26. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;
- 9.1.27. Instruir seus prepostos, em cada unidade da MPAL, a repassar aos ocupantes dos postos de serviços às normas internas disciplinares, regimentais e de Segurança e Medicina do Trabalho do Contratante. A necessidade de cumprimento de normas do Contratante, não autoriza, sob hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício com o Contratante;
- 9.1.28. Colocar preferencialmente empregados do sexo feminino para execução dos serviços de limpeza nas instalações sanitárias femininas;
- 9.1.29. Entregar as respectivas notas fiscais imediatamente após o encerramento do mês de prestação dos serviços (prazo máximo: três dias úteis), compreendendo os serviços prestados no período entre 1º (primeiro) e último dia de cada mês na sede do MPAL, acompanhado da documentação pertinente.
- 9.1.29.1. Eventual atraso na entrega das notas fiscais poderá acarretar encargos moratórios relativos à contribuição previdenciária. Nesta hipótese o ônus deverá ser suportado pela contratada.
- 9.1.29.2. No Primeiro e último mês de prestação de serviços, nas notas fiscais, deverá haver a cobrança pro rata tempore, em conformidade com os dias em que efetivamente houver a prestação dos serviços. Esta mesma regra se aplica para o início de cada O.S.
- 9.1.30. Autorizar o Contratante a proceder ao desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.



MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

- 9.1.31. Desde que não contrarie as normas intersindicais poderá ser prevista compensação de horas não trabalhadas em feriados públicos não coincidentes com os da iniciativa privada, podendo ser trabalhados como horas suplementares em dias úteis ou aos sábados.
- 9.1.32. Controlar as compensações através de banco de horas em observância às regras contidas nas respectivas CCTs – Convenções Coletivas de Trabalho.
- 9.1.33. Cumprir fielmente os acordos coletivos, bem como as obrigações trabalhistas.
- 9.1.34. Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho.
- 9.2. Após a formalização do contrato, deve a empresa vencedora do certame licitatório instalar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, escritório na cidade de Maceió, devidamente estruturado, para atender às demandas do contratante, de maneira a cumprir as obrigações constantes neste Termo de Referência. Tal obrigação é justificada pelas peculiaridades do contrato, que exige contato direto com o corpo administrativo da empresa e as informações imediatas com relação aos documentos vinculados à contratação;
- 9.3. Orientar o funcionário para obtenção do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;
- 9.4. Orientar o funcionário para obtenção de senha para que o trabalhador tenha acesso a Extrato de Informações Previdenciárias;
- 9.5. Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no município de Maceió/AL.
- 9.6. Conforme determina o art. 4 e seu parágrafo único da resolução CNMP n. 37 de 28/04/2009, é vedada a prestação de serviço por empregados de empresas fornecedoras de mão-de-obra que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores da contratada, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal.
- 9.7. Conforme determina o art. 3 da resolução CNMP n. 37 de 28/04/2009, os órgãos do Ministério Público não podem contratar empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores as pessoas referidas nos artigos 1º e 2º da referida resolução.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A Contratante obriga-se a:

- a) Expedir nota de empenho, bem como ordem de serviço para solicitar início da execução dos serviços;
- b) Definir cronograma mensal de entrega dos materiais por unidade administrativa, por meio do fiscal do contrato e preposto da empresa contratada;
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- d) Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado;
- e) Atestar a execução do objeto do presente ajuste por agente indicado acima;
- f) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, desde que devidamente identificados;
- g) Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento;
- h) Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato.



**MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

- 11.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.
- 11.2. Para os custos que envolvam a folha de salários as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei.
- 11.3. As repactuações de preços das parcelas dos serviços que envolvam materiais, equipamentos e insumos (exceto, para estes últimos, quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) serão realizadas mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE.
- 11.4. As Repactuações para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade e as regras de que tratam os itens anteriores, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
- 11.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço.
- 11.6. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- 11.6.1. Da data da sessão pública em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço; e
- 11.6.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
- 11.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.
- 11.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, novas memórias de cálculo e, ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
- 11.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 11.10. 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.
- 11.11. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 11.12. As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.
- 11.13. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
- 11.14. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador.



MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito.

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

11.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

11.15.3. 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, convenção 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. Será exigida a prestação de garantia pela contratada e sua respectiva comprovação, que deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, no percentual de 5% do valor total do contrato, a qual deverá ter validade de no mínimo até 03 meses após o término da vigência contratual, nos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com o art. 19, inciso XIX da IN 02/2008, e só será liberada ante a comprovação de que a Empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

12.1.1. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, ressalvado quando a Contratada comprovar que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

12.2. A contratante poderá optar por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

12.2.1. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência da Caixa Econômica Federal;

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

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

12.2.4. Caso opte-se pela modalidade seguro garantia, na apólice deverá constar expressamente que o seguro tem validade de pelo menos três meses após o vencimento do contrato, além de:

- a) Cobertura de qualquer dano que a contratada ou seus agentes vierem a cometer contra o patrimônio da MPAL e de terceiros;
- b) Cobertura para pagamento de todas as verbas rescisórias que a contratada não honrar com seus funcionários.

12.3. No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições;

12.4. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração



MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

Contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada, admitida a retenção de valores devidos para fins de complementação da garantia;

12.5. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, nos termos e forma previstos no Inciso IV da Súmula nº 331 do TST, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº. 02/2008 e suas alterações da SLTI/MPOG.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Na inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a contratante pode, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

13.2. ADVERTÊNCIA - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

13.3. MULTA de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado 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;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 13.7;

13.4. SUSPENSÃO/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIA - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (Contratante), por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

13.5. IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

13.6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato



**MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

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

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme incompleto, puído e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	1
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
6	Retirar funcionários ou encarregados de turma durante o expediente, sem a respectiva substituição ou anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia.	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
10	Efetuar ao pagamento de salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	3
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	3
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	2
13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	2
14	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;	3
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1

13.8. A contratante aplicará as demais penalidades previstas Na lei 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

13.9. Os prazos de adimplemento as obrigações contratadas admitem prorrogação, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;



MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

13.10. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratante, na forma da lei.

13.11. As multas acima referidas e as que se seguem serão descontadas dos pagamentos devidos pela contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico;

13.12. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O Contratado é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. O MPAL poderá considerar rescindido o Contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A Dispensa da licitação objeto deste termo de contrato poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos da Lei 14.133/2021.



**MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica estabelecido o foro da Justiça Estadual, Comarca de Maceió-AL, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Maceió/AL, data da última assinatura digital.

Pela Contratante:

LEAN ANTONIO FERREIRA DE ARAUJO:34102442472
Assinado de forma digital por
LEAN ANTONIO FERREIRA DE
ARAUJO:34102442472
Dados: 2024.07.11 12:04:05 -03'00'

LEAN ANTÔNIO FERREIRA DE ARAÚJO
Procurador-Geral de Justiça

Pela Contratada:

IVONETE PORFIRIO BARROS:44559712468
Assinado de forma digital por
IVONETE PORFIRIO
BARROS:44559712468
Dados: 2024.07.11 09:27:50 -03'00'

IVONETE PORFÍRIO BARROS
Representante legal – Ativa Serviços Gerais LTDA

TESTEMUNHA
CPF:

TESTEMUNHA
CPF:



O DIRETOR DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e na forma do parágrafo 3º, do artigo 6º, do Ato PGJ nº 20/19, resolve desligar do programa “Voluntariado do Ministério Público de Alagoas” o(a) prestador(a) de serviço voluntário RAYANNA BEZERRA PEREIRA, com efeitos retroativos a 28/08/2023. Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Marcus Rômulo Maia de Mello
Diretor da ESMP-AL

Portaria ESMP/AL nº 38 de 11 de Julho de 2024

O DIRETOR DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e na forma do parágrafo 3º, do artigo 6º, do Ato PGJ nº 20/19, resolve desligar do programa “Voluntariado do Ministério Público de Alagoas” o(a) prestador(a) de serviço voluntário MARINA FERNANDES VANDERLEI DE AZEVEDO, com efeitos retroativos a 11/06/2024.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Marcus Rômulo Maia de Mello
Diretor da ESMP-AL

Portaria ESMP/AL nº 37 de 11 de Julho de 2024

O DIRETOR DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e na forma do parágrafo 3º, do artigo 6º, do Ato PGJ nº 20/19, resolve incluir no programa “Voluntariado do Ministério Público de Alagoas” o(a) prestador(a) de serviço voluntário SERGIO BENTO FILHO, estabelecendo sua lotação no(a) 1ª Promotoria de Justiça de Penedo, a partir de 16/07/2024.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Marcus Rômulo Maia de Mello
Diretor da ESMP-AL

Diretoria Geral

Seção de Contratos

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 18/2021

Contratante: Ministério Público do Estado de Alagoas (CNPJ nº 12.472.734/0001-52).

Contratada: Thema Informática Ltda (CNPJ nº 02.647.965/0001-04).

Do Objeto: Prorrogação do contrato nº 18/2021, de fornecimento de “solução integrada de tecnologia e gestão, em caráter definitivo, modular, com vistas a Gestão Unificada e Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, incluindo licenças e serviços de implantação, suporte, atualização e manutenção legal e tecnológica evolutiva da solução de software composta pelos módulos/funcionalidades, pelo período de 12 (doze) meses, contado de 13 de julho de 2024 até 12 de julho de 2025, face aplicação do art. 57, II e § 2º da Lei 8.666/93, e previsão da cláusula décima quinta, bem como, a alteração do valor do contrato face aplicação de reajuste de 4,23%, nas disposições do art. 65, II, da Lei 8.666/93 e previsão da cláusula décima terceira, conforme processo GED nº 20.08.1296.0000207/2024-72.

Do Valor: O valor total do contrato passa a ser de R\$ 313.323,36 (trezentos e treze mil, trezentos e vinte e três reais e trinta e seis centavos); O valor dos Serviços de Suporte Técnico e Manutenção, Modalidade Assessoria Operacional: R\$ 178,02 (cento e setenta e oito reais e dois centavos) a hora/técnica.

Da Ratificação: Ficam ratificados todos os termos, cláusulas e condições do Contrato originário, suprarreferido e não expressamente alterados por este instrumento, que àqueles se integra, formando um todo único e indivisível para todos os fins e efeitos de direito.

Data da assinatura: 11/07/2024.

Signatários: Lean Antônio Ferreira de Araújo (Procurador-Geral de Justiça); Ricardo Luiz Garbini; Marcos Veício Bringuenti (Representantes legais da Contratada).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 09/2024

Contratante: Ministério Público do Estado de Alagoas (CNPJ nº 12.472.734/0001-52).



Contratada: Ativa Serviços Gerais LTDA (CNPJ nº 40.911.117/0001-41).

Objeto: Contratação, de forma emergencial, de empresa prestadora de serviços continuados de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas nos termos e condições a seguir inseridas.

Valor: Mensal: R\$ 67.919,61 (sessenta e sete mil, novecentos e dezenove reais e sessenta e um centavos); Total: R\$ 815.035,32 (oitocentos e quinze mil, trinta e cinco reais e trinta e dois centavos).

Da Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes deste processo poderão correr à conta da dotação orçamentária do Ministério Público Estadual, inclusa no PPA-2024-2027, no Programa de Trabalho: 03.122.1011.5228 – Manutenção das Atividades do Ministério Público, PO - 000761 – Manutenção das Atividades do Órgão, Natureza de despesa: 339037 – Locação de Mão de Obra.

Vigência: O prazo de vigência do Contrato será de até 12 (doze) meses, contado da data de publicação de sua súmula no Diário Oficial Eletrônico do MPE-AL.

Data da assinatura: 11/07/2024.

Signatários: Lean Antônio Ferreira de Araújo (Procurador-Geral de Justiça); Ivonete Porfírio Barros (Representante legal da Contratada).

Promotorias de Justiça

Despachos

18ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA CAPITAL
FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL

RESENHA

A 18ª Promotoria de Justiça da Capital (Fazenda Pública Estadual), por meio da Promotora de Justiça signatária, vem, nos termos da resolução n. 174 do Conselho Nacional do Ministério Público, cientificar o(s) interessado(s), a adoção de providências nos autos extrajudiciais a seguir nominados: NF n. 01.2024.00002571-5, que levanta suspietas sobre a reforma do prédio da ETSAL, que deveria ter ocorrido em 2015. Despacho: Arquivo esta notícia de fato e informe que contra esta decisão cabe recurso no prazo de 10 dias.

STELA VALÉRIA CAVALCANTI
Promotora de Justiça

Portarias

Procedimento Administrativo nº 09.2024.00000777-2

PORTARIA Nº 0010/2024/61PJ-Capit.

EMENTA: PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA FISCALIZAÇÃO CONTINUADA DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA DE MIGRANTES WARAO EM ALAGOAS - CASA DE ACOLOHIMENTO PARA INDÍGENAS SÃO JUSTINO JACOBIS – FRATERNIDADE CASA DE RANQUINES. O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS, por intermédio da Promotora de Justiça signatária, que exerce suas atribuições na 61ª Promotoria de Justiça de Maceió/AL, com fundamento nos arts. 127, caput, e 129, II, III, VI, VIII e IX, da CF/88, notadamente no exercício da atribuição de concretização da assistência social e defesa dos direitos humanos e da cidadania; CONSIDERANDO tratar-se de mister institucional do Parquet previsto no art. 129, V, da CF/88 a defesa dos direitos e interesses das populações indígenas; CONSIDERANDO a situação de extrema vulnerabilidade social das pessoas em situação de rua, juridicamente caracterizadas – conforme o parágrafo único do art. 1º do Decreto n. 7.053/2009, que instituiu a Política Nacional para as Pessoas em Situação de Rua – como: indivíduo pertencente a grupo populacional heterogêneo que possui em comum a pobreza extrema, vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e inexistência de moradia convencional regular, utilizando os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia e de sustento, de forma temporária ou permanente, bem como as unidades de acolhimento para pernoite temporário ou como moradia provisória; CONSIDERANDO o princípio constitucional da dignidade da pessoa humana, a meta de erradicação da pobreza e da marginalização e os direitos fundamentais previstos nos arts. 1º, III; 3º, III, e 6º, da CF; CONSIDERANDO a situação de extrema vulnerabilidade na qual grupos migrantes, em situação de rua, encontram-se, em decorrência de discriminação e do não acesso a diversos direitos fundamentais; CONSIDERANDO que o Ministério Público deve primar pela atuação em temas de relevância social, aí enquadrados os direitos assegurados aos indígenas e às minorias, consoante os arts. 1º, II; e 5º, V, da Recomendação 34 do Conselho Nacional do Ministério Público; CONSIDERANDO a obrigação do Estado em garantir o mínimo existencial a seus



Portal Nacional de Contratações Públicas

Buscar no PNCP



 Entrar

 > [Editais](#)

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 30/2024

Última atualização 15/07/2024

Local: Maceió/AL **Órgão:** PROCURADORIA GERAL DE JUSTICA DO ESTADO DE ALAGOAS

Unidade compradora: 453791 - PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, VIII **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta

Modo de Disputa: Não se aplica **Registro de preço:** Não

Data de divulgação no PNCP: 15/07/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 12472734000152-1-000028/2024 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Contratação, de forma emergencial, de empresa prestadora de serviços continuados de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas nos termos e condições inseridas no Contrato.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA	VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA
R\$ 815.035,32	R\$ 815.035,32

Itens Arquivos Histórico

Número ↕	Descrição ↕	Quantidade ↕	Valor unitário estimado ↕	Valor total estimado ↕	
1	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Inter-nas - 44 Horas Semanais Diurnas - Outra Produtividade Contratação, de forma emergencial, de empresa prestadora de serviços continuados de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas nos termos e condições do contrato 09/2024.	1	R\$ 815.035,32	R\$ 815.035,32	