



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2023

Contrato Administrativo para “Contratação de empresa prestadora de serviços continuados de mão-de-obra”. Que entre si celebram de um lado o município de Paragominas, através do Prefeitura Municipal de Paragominas e do outro a firma **XXXXXX**, como abaixo se declara.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS-PA, através da **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica do Direito Público Interno, portadora do CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXX**, nº. **xxx**, Bairro: **XXXXXXXX**, CEP: **xx.xxx-xxx**, Cidade de **XXXXXXXXXX/xx**, neste ato representado pelo **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** – **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** no exercício de seu/sua mandato/função, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº **XXXXXXXXXX** e do CPF/MF nº **XXXXXXXXXX**, residente e domiciliado na **XXXXXXXXXX**, nº **xx**, Bairro: **XXXXXXXXXX**, CEP: **XXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX/xx**, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portadora do CNPJ (MF) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Inscrição Estadual nº **XXXXXXXXXXXX** e Inscrição Municipal nº **XXXXXXXXXXXX**, estabelecida na **XXXXXXXXXXXX**, CEP: **XXXXXXXXXXXX**, neste ato devidamente representado por seu **XXXXXXXXXXXX**, Sr. **XXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº **XXXXXXXXXXXX** e do CPF/MF nº **XXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado na **XXXXXXXXXXXX**, CEP: **XXXXXXXXXXXX**, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem nos termos do resultado do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº. 9/2023-00026, ajustar a celebração do presente Contrato Administrativo, sobre as condições declaradas e reciprocamente aceita abaixo transcrita:

CLÁUSULA I - DA ORIGEM:

1.1 Este Contrato Administrativo é originário do Pregão Eletrônico nº. 9/2023-00026, devidamente homologado em XX de XXX de 2023, pela Ilma Senhora Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

CLÁUSULA II - DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:

2.1 As cláusulas e condições deste Contrato Administrativo moldam-se às disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores às quais Contratantes e Contratadas estão sujeitos, Decreto Federal nº 10.024/2019 que regulamenta o Pregão Eletrônico.

CLÁUSULA III - DO OBJETO:

3.1 O presente contrato tem por objeto “Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de mão de obra para limpeza e conservação, bem como cozinheira,



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

profissional de lavanderia e coveiro/auxiliar de conservação, objetivando atender a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES”.

CLÁUSULA IV - DO VALOR:

4.1 O valor global deste Contrato Administrativo é de XXXXXXXX, conforme orçamento, que passa a fazer parte integrante deste independente da transcrição e/ou traslado.

CLÁUSULA V - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

5.1 O contrato administrativo terá sua vigência de de de 2023 à..... de de, podendo ser prorrogado, conforme previstos no Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA VI – DO PAGAMENTO:

6.1 O pagamento será realizado através de Ordem Bancária mediante disponibilidade dos recursos, em depósito em conta-corrente da Contratada na agência e estabelecimento bancário indicado por ela;

6.2 O pagamento será realizado conforme análise, aferição e atesto do Boletim de Medição dos serviços aplicados que será realizada pela Contratante;

6.3 A nota fiscal/fatura deverá referir-se a itens de serviço de uma única nota de empenho. No caso de o fornecimento abranger serviços de mais de uma nota de empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais/faturas quantas forem necessárias;

6.4 As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de Ordem de Serviço que será expedida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES e autorizada pelo Prefeito Municipal;

6.5 Ficará reservado a contratante, suspender o pagamento até a regularização da situação se, durante a execução dos serviços, forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da contratada;

6.6 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança;

6.7 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

6.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

6.9 A contratada deverá apresentar as certidões que comprovem a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas, tais como: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa junto ao FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Certidões que comprovem a regularidade perante as



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, por ocasião da entrega das Notas Fiscais/Faturas;

6.10 A Administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias;

6.11 A Contratada deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto, outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

**CLÁUSULA VII - DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO
ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

7.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio – financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Nº 8.666/93, nas condições a seguir:

7.1.1 Os contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária, a pedido do contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial, setorial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001).

7.1.2 A repactuação de preços, quando solicitada pelo contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não.

7.1.3 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

7.1.4 As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao Setor de Contratos, devidamente protocolado no endereço: Rua do Contorno, 1212, Célio Miranda, CEP: 68.625-245.

CLÁUSULA VIII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1 Emitir e encaminhar os pedidos mediante Ordem de Compra assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Prefeito, Vice-Prefeita e Secretária Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES;

8.2 Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;

8.3 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, mediante Ordem de Serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

8.4 A Contratante obriga-se a permitir o livre acesso dos empregados da Contratada aos locais de prestação de serviços;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 8.5 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos colaboradores da contratada, solicitando as substituições e os treinamentos que se fizerem necessários;
- 8.6 Acompanhar mensalmente, relatórios assinados pelo responsável designado, por meio de portaria para acompanhar os serviços contratados e pelo representante da empresa contratada, pelo qual fique comprovado que a empresa prestou o serviço em sua totalidade e em conformidade com as orientações previstas em dispositivos legais e, ainda sob a orientação da Contratante;
- 8.7 Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da Contratante;
- 8.8 Exercer fiscalização dos serviços a serem executados por servidores designados por meio de Portaria;
- 8.9 Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir quaisquer cláusulas contratuais, especialmente no que se refere às obrigações da Contratada previstas neste Instrumento;
- 8.10 Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos empregados da contratada durante o processo de execução do contrato, para se for o caso fazer a retenção desses valores, por ocasião dos pagamentos, se aplicada à penalidade prevista no Termo de Referência, bem como no Edital;
- 8.11 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas de acordo com o previsto em Edital e do Contrato;
- 8.12 Efetuar os pagamento conforme disponibilidade dos recursos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas do pedido de compra (Ordem de Compra), assinada por, no mínimo 02 (duas) assinaturas dos seguir indicados: Prefeito, Vice-Prefeita e Secretária Municipal de Desenvolvimento – SEMDES, bem como acompanhado de relatório e boletim dos serviços executados, atestados e aferidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, pelo qual fique comprovado que a empresa prestou os serviços contratados;
- 8.13 Rescindir o(s) contrato(s), com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto nos Arts. 77, 78, 79 e 80, da Lei 8.666 /1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei.

CLÁUSULA IX – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.1 Implantar, no prazo previsto, na Ordem de Serviço que será emitida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, a mão de obra nos respectivos locais e horários previstos;
- 9.2 Informar, em tempo hábil, qualquer motivo que a impossibilite de assumir a prestação dos serviços, conforme estabelecido;
- 9.3 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 9.4 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 9.5 Manter a disciplina nos locais de trabalho, retirando imediatamente funcionário que não cumpra as condições mínimas requeridas nas rotinas de trabalho, de acordo com a natureza dos serviços contratados ou que demonstre comportamento inadequado, inconveniente e incompatível com o ambiente de trabalho ou esteja em discordância ao interesse do serviço público;
- 9.6 No caso descrito no Item 23.5, a Contratante deverá comunicar imediatamente e de maneira formal, até mesmo utilizando-se de meio eletrônico (e-mail ou similar) à Contratada, a ocorrência para que a mesma, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), apresente novo funcionário para ocupar o respectivo posto. Fica vedado o retorno daquele, cuja ocorrência fora registrada, às dependências da Contratante, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, substituições ou férias;
- 9.7 Manter os funcionários devidamente uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), por sua conta (conforme o caso exigir);
- 9.8 Implantar, de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma minuciosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências estabelecidas do objeto dos serviços;
- 9.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 9.10 Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito através de seus representantes;
- 9.11 Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da Administração;
- 9.12 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 9.13 Registrar e controlar, juntamente com o fiscal da Administração, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as eventuais ocorrências;
- 9.14 Prestar os serviços dentro das rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES;
- 9.15 Apresentar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, em até 20 (vinte) dias úteis, a contar do início da execução dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.15.1 Relação dos empregados, com identificação completa e endereço atualizado;
- 9.15.2 Atestados e antecedentes Civil e Criminal;
- 9.15.3 Cópia do Contrato de Trabalho;
- 9.15.4 Cópia do Regulamento interno da empresa (caso haja);
- 9.16 Apresentar mensalmente, ou quando solicitado pela contratante, a relação dos trabalhadores alocados na execução do presente objeto;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 9.17 Indicar quando da assinatura do contrato, o endereço, telefone fixo, e-mail e celular de contato da sede da empresa ou do escritório que a representará;
- 9.18 Atender prontamente a todas as solicitações/reclamações e prestar os esclarecimentos solicitados pela Contratante, disponibilizando as informações dentro do prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas);
- 9.19 Instruir a mão de obra quanto a necessidade de acatar as orientações do fiscal da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas Regimentais e Disciplinares e de Segurança e Medicina do Trabalho, sem contudo, caracterizar ou manter qualquer vínculo empregatício com a Contratante;
- 9.20 Relatar à Contratante, toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;
- 9.21 Zelar pela ordem, disciplina, moralidade e boa conduta dos seus empregados em serviço, substituindo aqueles, cuja permanência seja considerada incompatível com os critérios ora estabelecidos, assumindo, em consequência, todas as obrigações decorrentes;
- 9.22 Atender de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou inadequados para a prestação dos serviços, nos termos descritos neste Instrumento;
- 9.23 Substituir o(s) empregado(s) faltoso(s), bem como o(s) que não se apresentarem devidamente uniformizados e identificados em seu local de trabalho, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;
- 9.24 Manter o vínculo empregatício formal e expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato;
- 9.25 Fica ressalvado que a inadimplência da Contratada para com esses encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato e, ensejará a rescisão do mesmo, caso a contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Não se estabelece por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados;
- 9.26 Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, disponibilizando todo o material necessário a boa e regular execução dos serviços, incluindo EPIs (conforme o caso exigir), aprovados pelo INMETRO e com o devido certificado de aprovação atualizado emitido por órgão competente, conforme a exigência da função, mantendo ficha de controle de fornecimento de Equipamento de Proteção Individual (EPI);
- 9.27 Pagar rigorosamente até o quinto dia útil do mês subsequente ao do efetivo serviço prestado, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal, os respectivos encargos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 9.28 Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão de execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da Contratante;
- 9.29 É vedada a subcontratação de outra empresa para execução do objeto previsto neste Instrumento;
- 9.30 Não utilizar o nome da Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como por exemplo, em cartões de visitas, anúncios e impressos, sob pena de rescisão contratual;
- 9.31 Não oferecer esse contrato em garantia de operações de crédito bancário;
- 9.32 Credenciar, junto ao setor competente da Contratante, empregados do seu quadro administrativo para, em dias e locais definidos e em horários que não comprometam a execução dos serviços, entregar aos empregados benefícios, documentos e outros itens de responsabilidade da Contratada;
- 9.33 Os empregados da Contratada não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Paragominas, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 9.34 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
- 9.35 Disponibilizar, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), as informações solicitadas pela Contratante;
- 9.36 Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 9.37 Submeter à fiscalização, a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;
- 9.38 Respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestantes, estabilidade acidentária);
- 9.39 Assumir inteira responsabilidade por infrações, danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou preposto, na área de prestação de serviços;
- 9.40 Indicar à Contratante, o nome de seu preposto com poderes para representar a empresa, a fim de se manter a perfeita execução dos serviços, comprovando junto à Contratante a situação funcional do mesmo;
- 9.41 Entre as atribuições do Preposto estão as seguintes:
- 9.41.1 Entregar e receber as folhas de ponto dos funcionários alocados na prestação dos serviços;
- 9.41.2 Receber orientação do fiscal do contrato designado pela Administração ou aquele que o estiver substituindo;
- 9.41.3 Transmitir aos seus funcionários, as orientações relacionadas à execução dos serviços;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

9.41.4 Responsabilizar-se pela entrega dos uniformes aos funcionários alocados na prestação dos serviços, bem como encaminhar à Contratante os comprovantes de entrega desses uniformes;

9.41.5 Responsabilizar-se pela entrega dos contracheques ou equivalentes aos funcionários alocados na prestação dos serviços;

9.41.6 Os custos relacionados direta ou indiretamente ao preposto, deverão ser previstos pela Contratada em sua Planilha de Custos e Formação de Preços como custos indiretos;

9.42 Comunicar verbalmente e de maneira imediata ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, transcrever a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;

9.43 Cumprir as instruções complementares da fiscalização do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados nos prédios da Contratante;

9.44 Enviar, previamente à Contratante, o período (escala) de gozo de férias dos empregados. A entrega do aviso de concessão de férias observará o previsto da CLT;

9.45 Apresentar, mensalmente, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a relação nominal de seus funcionários, contendo identificação completa (RG, CPF) acompanhado da respectiva folha de pagamento referente ao contrato firmado com esta municipalidade;

9.46 O prazo para pagamento da nota fiscal ou fatura, ficará suspenso enquanto a Contratada não apresentar toda a documentação prevista;

9.47 O atraso no pagamento pela contratante, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas;

9.48 A contratada deverá contar com funcionários para suprir faltas e, caso ocorram, responsabilizar-se pela eventual interrupção na prestação dos serviços, sob pena de aplicação de penalidades previstas em Lei;

9.49 Orientar seus colaboradores sob a responsabilidade de que não poderão se ausentar de seu posto de serviço sem prévia e expressa autorização da Contratante;

9.50 Promover treinamento dos empregados que prestarão os serviços, de acordo com a necessidade da função e sempre que o fiscal do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA XX – DAS DESCRIÇÕES ESPECÍFICAS/ATRIBUIÇÕES:

10.1 **AUXILIAR DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:** Atuar na limpeza e conservação de todos os ambientes em seus mínimos detalhes (cozinhas, banheiros, áreas de serviços, área administrativa, vestiários, pátios, calçadas, regar plantas e gramados, assoalhos, móveis, tapetes, bebedouros); Atuar com a limpeza de área externa e interna, lavagem de vidros, janelas, vidraças, persianas, retirada de lixo, bem como realizar a reposição de materiais de higiene e limpeza, ou seja, manter rotinas de limpeza em geral, em prol da higienização e organização dos ambientes da Instituição. Para que o profissional tenha um bom desempenho,



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

é necessário que o mesmo possua boa disposição física, capacidade de cumprir ordens e determinações, capacidade de organização, saber ouvir sugestões e críticas, possuir gosto por servir, ter iniciativa. Esses profissionais atuarão na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMDES;

10.2 COZINHEIRA: Preparar alimentos, conforme cardápio pré estabelecido, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida; Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios; Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos; Coordenar atividades da cozinha e mais o que for designado inerente à função;

10.3 PROFISSIONAL DE LAVANDERIA: Atuar na lavagem de vestuários, de roupas de cama, de mesa e de banho; Realizar a triagem cuidadosa do fluxo das roupas, não devendo ocorrer cruzamento entre a roupa suja e a roupa limpa, visando evitar contaminação; Lavar, secar peças de usuários, roupas de cama e mesa e outras similares, utilizando processos manuais e/ou mecânicos para eliminar sujeiras e mais o que for designado inerente a função;

10.4 COVEIRO/AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO: Auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas. Realizar sepultamento, ajudar no deslocamento de caixões. Conservação do cemitério, máquinas e ferramentas de trabalho e mais o que for designado inerente a função.

CLÁUSULA XXI – DA JORNADA DE TRABALHO:

11.1 A jornada de trabalho dos empregados será de até o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em conformidade com o Art. 58 da CLT, cumulado com o art. 7º, XIII da Constituição Federal, assim como estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, respeitando o expediente administrativo do órgão.

CLÁUSULA XXII – DOS REQUISITOS DA PESSOA RECRUTADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.1 Quanto a prestação dos serviços, deverá ser exercida pelos profissionais, conforme descrito abaixo:

Descrição das Funções	Sexo
Auxiliar de Limpeza e Conservação	Feminino
Cozinheira	Feminino
Profissional de Lavanderia	Feminino
Coveiro/Auxiliar de Conservação	Masculino

12.2 Deverá possuir no mínimo, Ensino Fundamental;

12.3 Boa capacidade física e disposição;

12.4 Capacidade de cumprir ordens e determinações;

12.5 Capacidade de absorver críticas e sugestões;

12.6 Possuir gosto em servir e ajudar;

12.7 Ter paciência e ser proativo;

12.8 Ser organizado e responsável;

12.9 Estar disposto a executar tarefas que exigem esforços fadigantes.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



CLÁUSULA XIII – DA GARANTIA

13.1 A Contratada deverá executar os serviços dentro das normas legais estabelecidas, estando sujeita as penalidades legais.

CLÁUSULA XIV – DA FISCALIZAÇÃO

14.1 A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do Contrato.

14.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato será realizado pelo servidor XXX, matrícula nº XXX nomeado através da Portaria nº/2022, datada de XX de de 2022 e Publicado em XX de de 2022, devendo, portanto o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

14.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra, até o término do Contrato:

14.3.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

14.3.2 Acompanhar a execução do Contrato, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;

14.3.3 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

CLÁUSULA XV - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1 As Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

15.2 Executar o Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

15.3 Executar o Contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;

15.4 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato;

15.5 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do Contrato.

15.6 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

15.7 As multas pecuniárias referidas nesta clausula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

15.8 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

15.9 As Sanções estabelecidas, neste instrumento, não excluem outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da licitante/contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades.

15.10 As sanções estabelecidas, neste instrumento, não impedem a anulação/revogação da licitação ou rescisão do contrato, a critério exclusivo da Administração.

CLÁUSULA XVI - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

16.1 As despesas decorrentes das aquisições correrão a conta dos recursos consignados no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Infraestrutura, na classificação abaixo:

16.1.1 Unidade Orçamentária:

16.1.1.1 0701.0812200092.017 – Operacionalização das Ações da Secretaria de Assistência Social;

16.1.1.2 0701.0812200092.018 – Operacionalização da Necropole/Cemitério;

16.1.1.3 0701.0824400092.032 – Manutenção de Abrigos de Idosos;

16.1.1.4 0701.0824400092.038 – Manutenção de Abrigo de Crianças e Adolescentes.

16.1.2 Classificação econômica:

16.1.2.1 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de terc. pessoa jurídica.

16.1.3 Subelemento:

16.1.3.1 3.3.90.39.46 – Serviços Domésticos;

16.1.3.2 3.3.90.39.78 – Limpeza e Conservação.

16.1.4 FONTE DE RECURSO:

16.1.4.1 C/C 39.307-X FMAS.

CLÁUSULA XVII - DA RESCISÃO:

17.1 Este Contrato poderá ser rescindido conforme orienta os art. nº 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e nos seguintes casos:

17.1.1 Unilateralmente, pela Contratante, nos casos enumerados no inciso I, do art.79, da Lei nº 8.666/93;

17.1.2 Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;

17.1.3 Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

CLÁUSULA XVIII - DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA XIX - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

19.1 A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no fornecimento de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

CLÁUSULA XX - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

20.1 O presente Contrato somente sofrerá alterações ante circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposições do Art. 65, da Lei n.º 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA XXI - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:

21.1 Este Contrato Administrativo será encaminhado para registro no Tribunal de Contas dos Municípios e publicado nos órgãos oficiais de publicidade.

CLÁUSULA XXII - DO FORO E DOS CASOS OMISSOS:

22.1 Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos Contratantes, o foro da Comarca de Paragominas, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

22.2 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independente de suas transcrições.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que sejam produzidos os efeitos legais e pretendidos.

Paragominas/PA, de de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____

Nome:

CPF nº:

2) _____

Nome:

CPF nº: