

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



CONTRATO Nº 730/2022

Contrato Administrativo para “Serviços”. Que entre si celebram de um lado o município de Paragominas, através da SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE, gestora do **FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, e do outro a firma **ALPHA CENTAURO LOCAÇÃO E SERVIÇOS EIRELI**, como abaixo se declara.

Pelo presente instrumento de Contrato de um lado, o **FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, devidamente inscrito no CNPJ nº 19.339.962/0001-06, com sede na Rod. Clodomiro de Figueiredo Bicalho, s/nº, Bairro: Industrial, CEP nº 68.629-408, Paragominas/PA, neste ato representado pelo Sr. **ROBERTO CARLOS GAMBIN**, portador do CPF/MF nº 464.826.830-30 e Carteira de Identidade nº. 20389339626 SSP/RS, brasileiro, residente na Av Jaime Longo nº 450, Bairro Promissão I, cidade de Paragominas/Pa, CEP: 68.628-010, doravante denominado **Contratante**, e do outro lado a empresa **ALPHA CENTAURO LOCAÇÃO E SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF nº 20.677.400/0001-43, Inscrição Estadual nº 15.456.222-0 e Inscrição Municipal nº 33673, situada a Rua Francisco Pinheiro, Nº. 176 – Residencial Olga Moreira, Bairro: Promissão, Paragominas-Pa, Cep 68.628-484, representada pela **Sra. RAYLMA BORGES DE ARAUJO SOUSA**, brasileira, casada, empresário, residente e domiciliada a Rua Francisco Pinheiro, Nº. 176 – Residencial Olga Moreira, Bairro: Promissão III, Paragominas-Pa, Cep 68.628-484, Portadora do RG nº 7.586.357-PC/PA e CPF/MF nº 060.936.883-48, doravante denominada **Contratada**, resolvem nos termos do resultado do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico (SRP) nº 9/2021-00051, 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 (SRP) nº. 9/2021-00051, devidamente homologado em 03 de janeiro de 2022, pelo Excelentíssimo Senhor Secretário Municipal do Verde e Meio Ambiente.

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 e Decreto Federal nº 7.892/2013 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços.

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



CLÁUSULA III - DO OBJETO:

3.1 O presente contrato tem por objeto “**Contratação de empresa para prestação de Serviço de portaria, sob demanda**”, objetivando a atender o prédio administrativo da SEMMA-Secretaria Municipal do Verde e Meio Ambiente.

CLÁUSULA IV - DO VALOR:

4.1 O valor global deste Contrato Administrativo é de R\$ 71.184,96 (setenta e um mil cento e oitenta e quatro reais e noventa e seis centavos) conforme orçamento, que passa a fazer parte integrante deste independente da transcrição e/ou traslado

4.2 Os preços dos materiais de consumos estão registrados nos termos da proposta vencedora dos itens do Pregão Eletrônico (SRP) nº 9/2021-00051, conforme ANEXO I:

CLÁUSULA V - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

5.1 O contrato administrativo terá sua vigência de 18 de Abril de 2022 à 18 de Abril de 2023, podendo ser prorrogado, conforme previstos nos parágrafos 1º e ou 2º do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA VI - PAGAMENTO:

6.1 O pagamento será realizado mensalmente, mediante disponibilidade dos recursos em depósito em conta-corrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele.

6.2 A nota fiscal deverá referir-se aos serviços de uma única Nota de Empenho; no caso de os serviços abranger mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.

6.3 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de **ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS** expedida pela Secretaria Municipal do Verde e Meio Ambiente com autorização do Prefeito Municipal.

6.4 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.

6.5 O fornecedor deverá identificar na nota fiscal as retenções ou dispensas, citando a fundamentação legal com o(s) respectivo(s) artigos.

6.6 Ficará reservada a contratante de suspender o pagamento, até a regularização da situação se, durante a execução do contrato forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da contratada.

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 ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo,

[Handwritten signature]

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



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

6.10 O contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que porventura não tenha sido acordada no contrato que venha a ser efetuada pelo contratado.

6.11 A administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e ou indenizações devidas pelo contratado.

6.12 O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado, por motivo de descumprimento de obrigações, será precedido de processo administrativo em que será garantido ao contratado o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

6.13 As notas fiscais deverão ser entregues para atesto da contratante.

6.14 A contratada deverá apresentar, mensalmente, as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

6.15 O contratado 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:

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 O contrato somente será reajustado 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 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 para posterior decisão de deferimento ou não;





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

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 Licitação, devidamente protocolado no endereço: Rua do Contorno, 1212, Célio Miranda, CEP: 68.625-245.

CLÁUSULA VIII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1 Emitir e encaminhar a ordem de serviço assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Prefeito ou Vice-Prefeito e Secretário(a) Municipal;

8.2 A contratante obriga-se a permitir o livre acesso dos empregados da contratada aos locais de prestação dos serviços;

8.3 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos colaboradores da contratada;

8.4 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato, conforme o item 8.1.

8.5 Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados por meio de portaria;

8.6 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual;

8.7 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores das penalidades/sanções administrativas;

8.8 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos colaboradores da contratada, solicitando à contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

8.9 Acolher para pagamento, mensalmente, as notas fiscais, acompanhadas de relatório assinado pelo responsável, designado por meio de portaria para acompanhar os serviços contratados e pelo representante da empresa contratada, pelo qual fiquem comprovados 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 coordenação administrativa da contratante;

8.10 Atestar o serviço realizado, em conformidade com o que preceituam os art. 62 a 63 da lei nº. 4.320/64;

CLÁUSULA IX – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 Implantar, no prazo previsto na ordem de serviço, emitida pela administração, a mão de obra nos respectivos locais e horários previstos. Informar, em tempo hábil, qualquer motivo que a impossibilite de assumir a prestação de serviços, conforme estabelecido;

9.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;





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

- 9.3 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 9.4 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente, após comunicação por escrito emitida pela contratante, podendo esta se dar através de qualquer meio eletrônico (e-mail ou similar), funcionário que não satisfaça às condições mínimas requeridas para anatureza dos serviços contratados ou que demonstre comportamento inadequado, inconveniente e incompatível com o ambiente de trabalho ou contrário ao interesse do serviço público, nesse caso, deverá ser apresentado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, novo funcionário para ocupar o respectivo posto, fica vedado o retorno daquele às dependências da contratante, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, substituição ou férias;
- 9.5 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – epis por sua conta;
- 9.6 A contratada será responsável pelo fornecimento de uniforme e material de proteção e segurança necessário aos seus empregados, devendo a primeira entrega acontecer no dia de início da prestação dos serviços.
- 9.7 A entrega adicional dos uniformes e epi's ocorrerá a cada seis meses ou sempre que necessário, sendo acionada a qualquer tempo pela equipe de fiscalização do contrato.
- 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 meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências 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 as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, através de seus representantes;
- 9.11 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de 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 a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 9.14 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.
- 9.15 Apresentar, 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 de antecedentes civil e criminal;
- 9.15.3 Cópia do contrato de trabalho;
- 9.15.4 Cópia do regulamento interno da empresa, se houver;
- 9.15.5 Comprovante de experiência relacionada ao serviço;





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

- 9.16 Apresentar, mensalmente, ou quando solicitado pela contratante, relação dos trabalhadores alocados na execução do presente objeto.
- 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 reclamações, e prestar todos 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 à 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 a seu esclarecimento.
- 9.21 Zelar pela ordem, disciplina, moralidade e boa conduta dos seus empregados em serviço, substituindo aqueles cuja permanência seja considerada (inconveniente) 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 do serviço, nos termos descritos no presente termo.
- 9.23 Substituir o(s) empregado(s) faltoso(s), bem como o(s) que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido.
- 9.24 Manter 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, aprovados pelo INMETRO e com o devido certificado de aprovação (CA) atualizado, conforme a exigência da função, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI.
- 9.27 Pagar rigorosamente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do efetivo serviço prestado, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como

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

recolher no prazo legal os respectivos encargos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações.

9.28 Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da Contratante.

9.29 Não utilizar o nome da Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos sob pena de rescisão do presente contrato.

9.30 Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário.

9.31 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.

9.32 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.

9.33 Cumprir as normas e regulamentos internos do Contratante.

9.34 Disponibilizar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as informações solicitadas pela Contratante.

9.35 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente 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.

9.36 Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratante.

9.37 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

9.38 Submeter à fiscalização a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação.

9.39 Respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

9.40 Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou preposto, na área de prestação dos serviços.

9.41 Indicar à Contratante o nome de seu preposto com poderes para representar a empresa afim de se manter a perfeita execução dos serviços.

9.42 Entre as atribuições do Preposto estão as seguintes:

9.42.1 Entregar e receber as folhas de ponto dos funcionários alocados na prestação dos serviços;



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

- 9.42.2 Receber orientação do fiscal do contrato designado pela Administração ou aquele que o estiver substituindo;
- 9.42.3 Transmitir aos seus funcionários as orientações relacionadas à execução do serviço;
- 9.42.4 Ser responsável pela entrega dos uniformes aos funcionários alocados na prestação do serviço, bem como encaminhar à Contratante os comprovantes de entrega desses uniformes;
- 9.42.5 Ser responsável pela entrega dos contracheques ou equivalente aos funcionários alocados na prestação do serviço;
- 9.43 A Contratada deverá comprovar junto à Contratante a situação funcional do Preposto indicado para acompanhar a execução do serviço;
- 9.44 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.
- 9.45 Comunicar verbal e imediatamente, 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.
- 9.46 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.
- 9.47 Enviar, previamente à Contratante, o período (escala) de gozo de férias dos empregados. A entrega do aviso de concessão de férias observará o previsto na CLT;
- 9.48 Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:
- 9.48.1 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.48.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 9.48.3 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.48.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.48.5 Relação nominal de seus funcionários contendo identificação completa (RG, CPF) acompanhado da respectiva folha de pagamento referente ao contrato firmado com esta municipalidade;
- 9.48.6 Outras certidões/documentos que a contratante julgar necessárias;
- 9.49 O prazo para o pagamento da nota fiscal ou fatura, ficará suspenso enquanto a Contratada não apresentar toda a documentação prevista.
- 9.50 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.
- 9.51 A Empresa deverá contar com funcionários para suprir faltas e caso ocorra, responsabiliza-se pela eventual interrupção na prestação dos serviços, sob pena de aplicação de penalidades;



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

- 9.52 Entregar à Administração da Unidade o quadro de horário de trabalho dos colaboradores, para fixar em local visível à Direção da Instituição, como forma de dar ampla visibilidade qual o profissional e em que horário iniciará sua jornada de trabalho;
- 9.53 Orientar seus colaboradores sob a responsabilidade de que não poderá ausentar-se de seu posto de serviço sem prévia e expressa autorização da Contratante.
- 9.54 Promover treinamento dos empregados que prestam os serviços de acordo com a necessidade do serviço e sempre que o fiscalizador do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados;
- 9.55 Não fazer cessão de direitos do contrato, no todo ou em parte.
- 9.56 Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;

CLÁUSULA X - DOS SERVIÇOS:

10.1 Descrição geral dos Serviços - Os serviços a serem realizados no prédio administrativo da SEMMA-Secretaria Municipal do Verde e Meio Ambiente, serão discriminados nos itens e subitens seguintes:

10.1.1 SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA, com disponibilidade de empregados 24 horas por dia em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos;

10.1.2 Contrato de prestação de serviços será sob demanda, inicialmente a contratar 04 funcionários, e demandando a execução quando necessitar de até o máximo de mais 06 funcionários, totalizando 10 funcionários, remunerando o contratado somente pelo que for efetivamente executado e serviços realizados.

10.1.3 Para composição do quadro de empregados destinados à execução no prédio administrativo da SEMMA para os SERVIÇOS DE AGENTE DE PORTARIA, abaixo demonstrado estimou-se com base na demanda inicialmente prevista, e a demandar sob a quantidade mensal de profissionais necessárias para executá-la.

Lote	Item	Descrição/Especificação	Qtde.
	1.3	Serviço de Vigilante-Prédio Administrativo SEMMA- Escala 12x36- Diurno	02
TOTAL			02

10.2 Descrição Específica/Atribuições

10.3 SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA:

10.3.1 Controlar o fluxo de pessoas e veículos nas dependências e áreas da Instituição. Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos.

10.3.2 Descrição Analítica: Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em área de acesso livre e restrito. Operar equipamentos de vigilância eletrônica. Prestar informações ao público dentre outros relacionados com a sua função.

10.4 DOS REQUISITOS DA PESSOA A SER EMPREGADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

10.4.1 A pessoa recrutada pela Contratada, isto é, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designada para a execução dos serviços, deverá atender, entre outros, os seguintes requisitos mínimos:





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

- a) Ser brasileiro
- b) Possuir no mínimo ensino fundamental completo;
- c) Boa capacidade física e disposição;
- d) Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;
- e) Ser pontual e assídua ao trabalho;
- f) Ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;
- g) Pertencer ao quadro de empregados da Contratada;
- h) Possuir Carteira de Trabalho, C.P.F, Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP, Título de eleitor, Comprovante de Residência, Certificado de treinamento.
- i) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- j) Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- k) Capacidade de se comunicar com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- l) Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registro de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal;

CLÁUSULA XI - FISCALIZAÇÃO:

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

11.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato será realizado pela servidora **HELBA MAURICIA MARTINS DOS SANTOS**, matrícula nº 1123829 nomeada através da Portaria nº 004/2021, datada de 03 de maio de 2021 e publicado em 10 de maio de 2021, 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.

11.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra/ordem de execução de serviço, até o término do Contrato:

11.3.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

11.3.2 Acompanhar a execução do Contrato/promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;

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

CLÁUSULA XII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

12.1.1 Manter comportamento inadequado durante o Pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;



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



12.1.2 Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado;

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

12.1.4 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;

12.1.5 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;

12.1.6 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.

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

12.3 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula 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;

12.4 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.

12.5 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.

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

CLÁUSULA XIII- DOS RECURSOS FINANCEIROS:

13.1 As despesas decorrentes das possíveis aquisições correrão a conta dos recursos consignados no orçamento vigente da Secretarias, na classificação abaixo:

13.1.1 Unidade Orçamentária: 1802 – Fundo Municipal do Meio Ambiente:

- ✓ **Atividade Programática: 2.150 – Operacionalização da Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente – RECURSO: FMMA.**
- ✓ **Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica).**
- ✓ **Subelemento: 3.3.90.39.99 (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica).**
- ✓ **Recurso: FMMA**
- ✓ **Valor a empenhar em 2022: R\$ 50.027,21 (Cinquenta mil vinte e sete reais e vinte e um centavos)**
- ✓ **Valor a empenhar em 2023: R\$ 21.157,75 (Vinte e um mil cento e cinquenta e sete**



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

reais e setenta e cinco centavos)



CLÁUSULA XIV - DA SUBCONTRATAÇÃO:

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA XV - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

15.1 Os contratos derivados do presente certame poderão sofrer acréscimos ou supressões na forma do § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º, inciso II do mesmo artigo.

CLÁUSULA XVI – ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

16.1 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 XVII- REGISTRO E PUBLICAÇÃO:

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

CLÁUSULA XVIII- DA RESCISÃO:

18.1 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:

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

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

18.4 Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

CLÁUSULA XIX - DO FORO E DOS CASOS OMISSOS:

19.1 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.

19.2 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.

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



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, 18 de Abril de 2022



FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
CNPJ nº 19.339.962/0001-06
ROBERTO CARLOS GAMBIN
CONTRATANTE



ALPHA CENTAURO LOCAÇÃO E SERVIÇOS EIRELI
RAYLMA BORGES DE ARAUJO SOUSA
CONTRATADA

Testemunhas:

1) 
Nome: Marcelo Luiz T. dos Santos
CPF nº: 63614600297

2) 
Nome: Lucilene Alves Nunes
CPF nº: 017.829.942-11



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



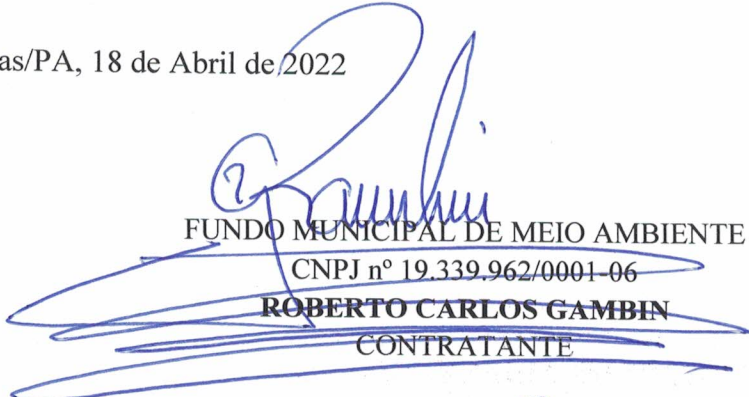
ANEXO I

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº9/2021-00051 – SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001/2022
CONTRATO 730/2022**

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PORTARIA, SOB DEMANDA, OBJETIVANDO A ATENDER O PRÉDIO ADMINISTRATIVO DA SEMMA-SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E MEIO AMBIENTE."

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
494392	SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA-PRÉDIO ADMINISTRATIVO SEMMA-ESCALA 12X36 - DIURNO	UNIDADE	2,00	35.592,480	71.184,96
VALOR GLOBAL R\$					71.184,96

Paragominas/PA, 18 de Abril de 2022


FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

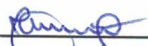
CNPJ nº 19.339.962/0001-06

ROBERTO CARLOS GAMBIN

CONTRATANTE


ALPHA CENTAURO LOCAÇÃO E SERVIÇOS EIRELI
RAYLMA BORGES DE ARAUJO SOUSA
CONTRATADA

Testemunhas:

1)  _____

Nome: Apulei Luiz T. dos Santos

CPF nº: 636.146.002-97

2)  _____

Nome: Lucilene Alves Nunes

CPF nº: 017.829.942-11



PREGÃO ELETRÔNICO Nº9/2021-00051 – SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001/2022
CONTRATO 730/2022

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PORTARIA, SOB DEMANDA, OBJETIVANDO A ATENDER O PRÉDIO ADMINISTRATIVO DA SEMMA-SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E MEIO AMBIENTE."

COMPOSIÇÕES DE PREÇOS UNITÁRIOS - REALINHAMENTO DE PREÇOS							
Item	Descrição	Und	Valor Unitário	Quant. Func.	Valor Mensal	Coeficiente (mês)	Total
3	Agente de Portaria - Diurno (12x36)	mês	R\$ 2.966,04	2,00	R\$ 5.932,08	12,00	R\$ 71.184,96
VALOR MENSAL							R\$ 5.932,08
VALOR TOTAL (12 MESES)							R\$ 71.184,96

Paragominas/PA, 18 de Abril de 2022

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

CNPJ nº 19.339.962/0001-06

ROBERTO CARLOS GAMBIN

CONTRATANTE

ALPHA CENTAURO LOCAÇÃO E SERVIÇOS EIRELI

RAYLMA BORGES DE ARAUJO SOUSA

CONTRATADA

Testemunhas:

1)

Nome: Marlei Paz T. dos Santos

CPF nº:

63614600297

2)

Nome: Lucilene Alves Nunes

CPF nº:

017.829.942-11

[Handwritten signature]



PREGÃO ELETRÔNICO Nº9/2021-00051 – SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001/2022
CONTRATO 730/2022



OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PORTARIA, SOB DEMANDA, OBJETIVANDO A ATENDER O PRÉDIO ADMINISTRATIVO DA SEMMA-SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E MEIO AMBIENTE."

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	PARAGOMINAS/PA
C	Ano do Acordo, da Convenção ou Dissídio Coletivo	SEACXSINELPA
D	Numero de meses de execução contratual	12
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Agente de Portaria - Diurno (12x36)	Posto de Trabalho	2

DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com caracteristas distintas)	Agente de Portaria - Diurno (12x36)
2	Classificação Brasileira de Ocupações -CBO	5174-15
3	Salário Mornativo da Categoria Profissional	1.315,17
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de Portaria - Diurno (12x36)
5	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/01/2021

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	%	Valor Total (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.315,17
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Intervalo Intrajornada Diurna		
E	Adicional de Hora Nortuna Reduzida		
F	Adicional de hora extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (DSR sob Horas Nortunas)		
Total do Módulo 1			R\$ 1.315,17

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 109,60
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 146,13
Total do submódulos 2.1		19,44%	R\$ 255,73

Conforme disposto: Item A - Decreto n° 57.155, de 03 de novembro de 1965, "Art. 1º; Item B - art. 129 da Consolidação das Leis do Trabalho e inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal.

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 314,18
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 39,27
C	SAT	1,50%	R\$ 23,56
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 23,56
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 15,71
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 9,43
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,14
H	FGTS	8,00%	R\$ 125,67
Total submódulo 2.2		35,30%	R\$ 554,53

Conforme disposto: Item A - Art. 193 a 198 da Instrução Normativa RFB nº 971/2009 e Art. 22 da Lei 8.212/91; Item C - Art. 22 da Lei nº 8212, de 24 de julho de 1991; Item H - Art. 15 da Lei nº 8.036, 11 de maio de 1990

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diário			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
A	Transporte		R\$ 70,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 140,00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PREGÃO ELETRÔNICO Nº9/2021-00051 – SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001/2022
CONTRATO 730/2022



OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PORTARIA, SOB DEMANDA, OBJETIVANDO A ATENDER O PRÉDIO ADMINISTRATIVO DA SEMMA-SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E MEIO AMBIENTE."

C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Seguro de vida, invalidez e funeral		R\$ 0,00
E	Outros (especificar)	R\$	-
Total submódulo 2.3			R\$ 210,00

Quadro Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 255,73
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 554,53
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 210,00
Total do Módulo 2			R\$ 1.020,25

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
3			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,48%	R\$ 6,36
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	R\$ 0,51
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso Prévio Indenizado	3,82%	R\$ 50,27
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	R\$ 9,73
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,26%	R\$ 3,44
F	Multa do FGTS e contribuição sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,80%	R\$ 36,77
Total do Módulo 3			8,14% R\$ 107,07

Conforme disposto: Item A, D - Art. 477 da Lei 13.467/17; Item B, C, E e F Lei 8.036/90.

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			Valor (R\$)
		Percentual (%)	
A	Férias	8,33%	R\$ 109,60
B	Ausências Legais	0,13%	R\$ 1,66
C	Licença-Paternidade	0,07%	R\$ 0,87
D	Ausência por acidente de trabalho	0,32%	R\$ 4,21
E	Afastamento Maternidade	0,15%	R\$ 2,00
F	Outros (Afastamento Por Doença)	0,14%	R\$ 1,90
Total do submódulo 4.1			9,14% R\$ 120,25

Conforme disposto: Item A - Art. 130 da CLT; Item B - Dispositivos da CLT Art. 131; Item C - Art. 1º inciso II da Lei nº 11.770/08; Item D - Dispositivos da CLT Art. 131; Item E - Art. 1º inciso I da Lei nº 11.770/08; Item F - Art. 131 da CLT

Submódulo 4.2 - Intra jornada			
		Percentual (%)	Valor (R\$)
4.2			
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0%	R\$ -
Total do submódulo 4.2			R\$ 0,00

Quadro Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	9,14%	R\$ 120,25
4.2	Intra jornada		R\$ 0,00
TOTAL do Módulo 4			R\$ 120,25

Módulo 5 - Insumos Diversos			Valor (R\$)
	Insumos Diversos		
5			
A	Uniformes		R\$ 25,30
B	Materiais		R\$ 15,00
C	Equipamentos		R\$ 15,00
D	Outros (especificar)		
Total do Módulo 5			R\$ 55,30

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
6			
A	Custo Indireto	1,00%	
1	Custos Indiretos	1,00%	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PREGÃO ELETRÔNICO Nº9/2021-00051 – SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001/2022
CONTRATO 730/2022



OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PORTARIA, SOB DEMANDA, OBJETIVANDO A ATENDER O PRÉDIO ADMINISTRATIVO DA SEMMA-SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E MEIO AMBIENTE."

B	Lucro	2,20%	
1	Lucro	2,20%	
C	Tributos	8,65%	
1	PIS	0,65%	
2	COFINS	3,00%	
3	IMPOSTO SOBRE SERVIÇO - ISS	5,00%	
Total		13,29%	R\$ 348,00

2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.315,17
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diário	R\$ 1.020,25
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 107,07
D	Módulo 4 - Custos de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 120,25
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 55,30
	Subtotal (A+B+C+D+E)	R\$ 2.618,04
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 348,00
	Valor Total por Empregado	R\$ 2.966,04

3. QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						
	Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D)= (B x C)	Qtde de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F)= (D x E)
I	Agente de Portaria - Diurno (12x36)	R\$ 2.966,04	2,00	R\$ 5.932,08	1	R\$ 5.932,08
Valor Mensal dos Serviços (I)						R\$ 5.932,08

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	12
B	Valor mensal do serviço	R\$ 5.932,08
V	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço/multiplicado pelo número de meses do contrato).	R\$ 71.184,96

Paragominas/PA, 18 de Abril de 2022

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

CNPJ nº 19.339.962/0001-06

ROBERTO CARLOS GAMBIN

CONTRATANTE

ALPHA CENTAURO LOCAÇÃO E SERVIÇOS EIRELI

RAYLMA BORGES DE ARAUJO SOUSA

CONTRATADA

Testemunhas:

1)

Nome: Marcos Luiz T. dos Santos

CPF nº: 656.146.002-97

2)

Nome: Lucilene Alves Nunes

CPF nº: 057.829.942-11

Raylma