

CONTRATO - CONTRATO Nº 07/2022/PGJ

CONTRATO Nº 07/2022/PGJ

CONTRATO Nº 07/2022/PGJ QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO PIAUÍ, POR INTERMÉDIO PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, E A EMPRESA SUELMA DA SILVA SANTIAGO (SS CONSULTORIA E PRODUCAO DE PRODUTOS DE LIMPEZA). PROCEDIMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA Nº 19.21.0010.0015811/2021-39.

CONTRATANTE: O Estado do Piauí, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Piauí, com sede na Rua Álvaro Mendes, nº 2294, Centro, Teresina-PI, inscrito no CNPJ: 05.805.924/0001-89, representado neste ato Subprocurador de Justiça Institucional, Dr. Hugo de Sousa Cardoso, no uso da competência que lhe é atribuída pelo art. 1º, IX, do ATO PGJ-PI Nº 1079/2021.

CONTRATADO: EMPRESA SUELMA DA SILVA SANTIAGO (SS CONSULTORIA E PRODUCAO DE PRODUTOS DE LIMPEZA), inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 42.402.309/0001-58, estabelecido na Rua Libaneo Alves, nº 720, Vista Alegre, Demerval Lobão-PI, CEP: 64.390-000, representada pela, Sra. Suelma da Silva Santiago, portador da Cédula de Identidade nº 2.252.268 SSP/PI e CPF (MF) nº 018.065.893-03, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por instrumento constitutivo.

Os CONTRATANTES têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente instrumento, instruído no Contrato nº 07/2022/PGJ (Dispensa nº 07/2022, art. 24, II, da Lei 8.666/93), Procedimento de Gestão Administrativa nº 19.21.0010.0015811/2021-39, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PROCEDIMENTO

1.1. O presente Contrato obedece aos termos da proposta de preços apresentada pela contratada, ao Termo de Referência e às disposições da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para Elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) nas sedes do MPPI em Teresina-PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados nas sedes do Ministério Público do Estado do Piauí localizadas nos endereços abaixo especificados:

- 3.1.1. Sede Leste - Av. Lindolfo Monteiro, nº 911, Bairro de Fátima;
- 3.1.2. Sede Centro - Rua Álvaro Mendes, nº 2294, Bairro Centro;
- 3.1.3. Sede Anexo - Centro - rua Álvaro Mendes, Número 2315, Bairro Centro;
- 3.1.4. Sede da Casa da Cidadania - rua Mato Grosso, nº 268, Bairro Frei Serafim;
- 3.1.5. Sede do Gaeco - Rua Dr. Agnelo Sampaio nº 170, Recanto das Palmeiras.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

- Unidade Orçamentária: 25101
- Função: 03
- Programa: 13
- Projeto/Atividade: 2000
- Fonte de Recursos: 100
- Natureza da Despesa: 3.3.90.39
- Empenho: 2022NE00198

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO

5.1. O valor total do Contrato é de R\$ 9.750,00 (nove mil, setecentos e cinquenta reais).

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

6.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, tendo eficácia após a publicação do extrato do ato no Diário Oficial Eletrônico do MPPI, podendo ser prorrogado a critério da Contratante no limite estabelecido pela Lei nº 8.666/93;

6.2. A empresa contratada terá o prazo de até 6 (seis) meses para entregar o PGRS e após a entrega irá acompanhar a execução do plano durante 6 (seis) meses.

6.3. Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços deverão ser prestados nos prédios do Ministério Público do Estado do Piauí nos endereços elencados no item 3.1 deste contrato, no horário de funcionamento do MPPI, de 08h00 às 17h00, de segunda-feira a sexta-feira.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, a CONTRATADA deverá:

- 8.1.1. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na forma da legislação.
- 8.1.2. Efetuar a entrega dos serviços em estrita observância das especificações do Termo de

Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações dos serviços e outras informações pertinentes ao objeto. Ficando ciente que o não cumprimento do prazo de entrega/execução estabelecido neste Termo de Referência, a Administração aplicará as penalidades prevista neste Termo de Referência e Legislação pertinente.

8.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Contratante, inerentes ao objeto da presente contratação.

8.1.5. Deverá ser especializada no objeto em epígrafe ou possuir profissional engenheiro sanitário ou outro profissional com capacidade técnica para Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS).

8.1.6. Indicar um funcionário ou profissional capacitado para representá-la durante a execução do contrato.

8.1.7. 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 na minuta de contrato ou em legislação específica.

8.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.1.9. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.1.10. Em tudo agir, segundo as diretrizes e legislação específica, cumprindo rigorosamente a legislação fiscal e trabalhista.

8.1.11. Entregar os serviços em total conformidade com a legislação, dentro do prazo e cumprir rigorosamente o prazo de entrega estabelecido no Termo de Referência, na forma que a legislação determina.

8.1.12. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da contratação objeto deste contrato ou a ela relacionada, salvo se houver expressa e prévia autorização da Contratante.

8.1.13. A inadimplência da contratada, com referência aos seus encargos sociais, comerciais e fiscais, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto desta contratação.

8.1.14. Fornecer todo o pessoal envolvido nos serviços objeto desta contratação.

8.1.15. É de responsabilidade da contratada a qualidade, pontualidade, organização, lisura, legalidade e segurança dos serviços executados.

8.1.16. Cumprir e fazer com que seus funcionários cumpram as Normas de Segurança do Trabalho previstas na portaria nº. 3124, de 08/06/1978, do Ministério do Trabalho e NBR nº. 12810.

8.1.17. De acordo com o Código Civil Brasileiro, é de responsabilidade exclusiva da Contratada, se for diagnosticado culpa, quando da execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, seja através de erros, falha e/ou omissões, acidentes, devendo repará-los sem quaisquer ônus à Contratante ou a terceiros que possam vir a ser prejudicados.

8.1.18. Também segundo o Código Civil Brasileiro, a Contratada será a responsável pelo inadimplemento de suas obrigações conforme dispõe os Art. 389, 392 e 475, exceto na ocorrência de caso fortuito e/ou força maior, nos termos do Art. 393 do referido Código.

8.1.19. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Ministério Público do Estado do Piauí, devendo ainda atender prontamente as reclamações.

8.1.20. Não transferir a outrem, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

8.1.21. A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar o(s) número(s) do(s) telefone(s) da empresa ou do responsável, para atendimento dos chamados da CONTRATANTE, para solução do problema demandado, em caso de reclamações.

8.1.22. Comunicar ao Contratante, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas os motivos que eventualmente impossibilitem a prestação dos serviços no prazo estipulado, nos casos em que houver impedimento justificado para funcionamento normal de suas atividades, sob a pena de sofrer as sanções da Lei 8.666/93.

8.2.É expressamente vedada à CONTRATADA:

8.2.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do MP/PI, durante o período de fornecimento.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.

9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos.

9.3. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

9.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

9.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços inadequados, solicitando que o serviço seja refeito às expensas da CONTRATADA.

9.6. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos para os serviços, solicitando à CONTRATADA as substituições que se verificarem necessárias.

9.7. Inspecionar os materiais utilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços.

9.8. Exigir da CONTRATADA, para fins de apuração e de acordo com sua conveniência, apresentação da fatura mensal que comprove o valor de aquisição dos materiais utilizados, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de compra.

9.8. Avaliar e por em prática as recomendações feitas pela CONTRATADA no que diz respeito às condições, ao uso e ao funcionamento dos equipamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS do MPPI deverá ser elaborado de forma integrada para cada sede, conforme os locais listados no item 3.1 deste contrato.

10.2. O Plano deve ser elaborado e acompanhado por profissional ou equipe técnica habilitada, com formação adequada e compatível com as atividades do empreendimento, devidamente registrados no Conselho de Classe pertinente.

10.3. Quando a unidade e/ou empreendimento ainda não estiver em operação, a quantificação dos resíduos identificados deverá ser estimada com base na produção prevista e com base nas matérias primas a serem utilizadas, ou em fatores de geração por tipologia industrial.

10.4. Nos casos das unidades e/ou empreendimentos em operação, a informação sobre a quantificação deverá ser real, obtida através de medição por peso, volume e/ou quantidade. Caso a unidade e/ou empreendimento não possua histórico sobre a quantificação dos resíduos gerados, esta medição deverá ser feita por sete dias consecutivos, tirando-se a média diária e projetando-se uma média mensal.

10.5. Os Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos deverão ter um planejamento compatível com o período de implantação de seus programas e projetos, de acordo com a sua complexidade.

10.6. Roteiro para a elaboração do PGRS:

10.6.1. O Roteiro deverá atender na íntegra as exigências da Resolução CONSEMA 114/2017 e suas atualizações.

10.6.2. Cada unidade terá seu PGRS e deverá apresentar no mínimo as seguintes informações, organizadas de forma simplificada, com recursos visuais e didática de fácil entendimento e execução pelos envolvidos:

10.6.2.1. Descrição do Empreendimento:

10.6.2.1.1 Informações Gerais do Empreendedor:

10.6.2.1.1.1. Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual e/ou Municipal, responsável técnico e Representante Legal;

10.6.2.1.2. Informações Gerais do Empreendimento:

10.6.2.1.2.1 Objetivo e descrição das atividades realizadas na unidade, contendo fluxograma e imagens/fotos do local;

10.6.2.1.2.2. Endereço do Empreendimento (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP, telefone, endereço eletrônico);

10.6.2.1.2.3. Endereço para Correspondência, caso não seja o mesmo do empreendimento (logradouro, nº, bairro, CEP, cidade, estado);

10.6.2.1.2.4. Número Total de Usuários (próprios e terceirizados);

10.6.2.1.2.5. Representantes legais e pessoas para contato.

10.6.2.2. Identificação do Responsável Técnico:

10.6.2.2.1 Responsável técnico pela elaboração do PGRS (nome, formação, telefone/e-mail e Anotação de Responsabilidade Técnica do respectivo Conselho de Classe):

10.6.2.2.2. Responsável técnico pela implementação do PGRS (nome, formação, fone/e-mail e nº. Registro do conselho de classe).

10.6.2.3. Diagnóstico dos Resíduos Sólidos:

10.6.2.3.1. Determinar/identificar e quantificar os pontos de geração de resíduos, dentro e fora do processo produtivo;

10.6.2.3.2. Determinar/identificar e quantificar os pontos de segregação de resíduos;

10.6.2.3.3. Quantificar os resíduos gerados (peso, volume e/ou quantidade)

10.6.2.3.4. Identificar os resíduos gerados (industriais, domésticos, construção civil, de saúde, especiais, perigosos e outros resíduos). Devem ser declarados todos os resíduos gerados, inclusive no apoio operacional da atividade, tais como dos setores de manutenção de equipamentos, de escritório, refeitório, recepção e matérias primas.

10.6.2.3.4.1. Classificação dos resíduos segundo a ABNT NBR 10004:2004 (Classe I, II A e II B), CONAMA N° 313/2002 e a IN n° 13, de 18 de dezembro de 2012 do IBAMA.

10.6.2.3.4.2. Observar as normas estabelecidas pelos órgãos do SISNAMA, SNVS, e do plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos e demais requisitos legais aplicáveis.

10.6.2.3.4.3. Caso o empreendimento esteja em operação deve ser apresentado, anexo a este, o Inventário de Resíduos Sólidos.

10.6.2.3.4.4. Quantidade (real/estimada) mensal gerada de resíduos, em cada

ponto.

10.6.2.3.4.5. Indicar a forma de acondicionamento dos resíduos.

10.6.2.3.4.6. Informar se há estoque de resíduos.

10.6.2.3.4.7. Frequência de geração dos resíduos.

10.6.2.3.4.8. Indicar a destinação dos resíduos gerados.

10.6.2.3.4.9. Plantas e/ou desenhos esquemáticos de localização dos pontos de Geração e armazenamento dos resíduos.

10.6.2.3.4.10. Figuras, gráficos e outros elementos que facilitem a análise do PGRS.

10.6.2.4. Diretrizes e Estratégias para Procedimentos Operacionais de Gerenciamento de Resíduos Sólidos:

10.6.2.4.1. Informar a estrutura organizacional envolvida com o sistema de gerenciamento de resíduos sólidos, a quantificação dos profissionais e suas responsabilidades no controle dos resíduos sólidos.

10.6.2.4.2. Descrever as técnicas e procedimentos a serem adotados em cada fase do manuseio dos resíduos, relacionadas à: segregação, coleta, classificação, acondicionamento, armazenamento, transporte, transbordo, reciclagem, reutilização, tratamento e disposição final. O PGRS deverá contemplar procedimentos diferenciados durante as operações de manuseio, coleta, acondicionamento, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos que apresentem risco a saúde pública ou ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos e substâncias químicas perigosas.

10.6.2.4.3. Referente ao:

10.6.2.4.3.1. *Acondicionamento*: especificar por tipo ou grupo de resíduos, os tipos de recipientes utilizados, especificando a capacidade, estabelecer procedimentos para o correto fechamento e manuseio dos recipientes;

10.6.2.4.3.2. *Coleta/transporte interno dos resíduos*: descrever os procedimentos de coleta e transporte interno, informando se esta é manual ou mecânica, informar as especificações dos equipamentos utilizados, descrevendo as medidas a serem adotadas em caso de rompimento de recipientes, derrame ou ocorrência de outras situações indesejáveis e especificar em planta baixa do estabelecimento as rotas dos resíduos;

10.6.2.4.3.3. *Estocagem temporária*: descrever a área de armazenamento dos resíduos, informando sobre a impermeabilização do piso, cobertura e ventilação, drenagem de águas pluviais, bacia de contenção, isolamento e sinalização, controle de operação e especificar em planta baixa do estabelecimento as áreas de estocagem temporária;

10.6.2.4.3.4. *Coleta e transporte externo*: especificar por grupo de resíduos, a frequência, horário e tipo de veículo transportador, indicar a empresa responsável pela coleta externa, fornecendo nome, endereço, telefone/fax e os dados do responsável técnico;

10.6.2.4.3.5. *Tratamento*: descrever o princípio tecnológico de tratamento adotado para cada tipo de resíduo a ser tratado, especificando tipo, quantidade e características dos resíduos gerados pela operação do equipamento de tratamento;

10.6.2.4.3.6. Apresentar o Plano de Contingência, descrevendo os procedimentos emergenciais e de contingências, a serem praticados nos casos de situações de manuseio incorreto, acidentes no empreendimento ou durante o transporte e/ou transbordo;

10.6.2.4.3.7. Descrever os procedimentos relativos ao acompanhamento do transportador e do receptor de resíduos, verificando o correto acondicionamento dos mesmos, solicitando o licenciamento ambiental de todos os parceiros e orientando quanto a emissão dos manifestos de transporte de resíduos. No caso de resíduos perigosos deve ser solicitada a Autorização para o transporte de resíduos perigosos;

10.6.2.4.3.8. Apresentar um programa de redução na fonte descrevendo as atividades/medidas, metas, procedimentos direcionados a: não geração, minimização da geração, reutilização e reciclagem de resíduos, controle da poluição, monitoramento do passivo ambiental e responsabilidade pós-consumo. Devem ser relacionadas às metas para redução da geração, bem como, os resíduos destinados a reutilização e a reciclagem, especificando classificação e quantidade, a destinação dos resíduos passíveis de reutilização ou reciclagem, fornecendo nome da empresa, endereço telefone/fax, e dados do responsável técnico, assim como, os procedimentos de manejo utilizados na segregação dos resíduos, na origem, coleta, armazenamento, transporte, reutilização e reciclagem e sua destinação final e, observadas as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama, do SNVS e do Município, à reutilização e reciclagem;

10.6.2.4.3.9. Cronograma para implantação e/ou desenvolvimento de ações, planos programas integrantes do PGRS. Periodicidade de sua revisão, observado, se couber, o prazo de vigência da respectiva licença de operação;

10.6.2.4.3.10. Plano de monitoramento, indicando os procedimentos adotados para monitoramento dos resultados alcançados com a implantação do PGRS.

10.6.2.4.3.11. Propor metas e procedimentos relacionados à minimização da geração de resíduos sólidos e, observadas as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama, do SNVS e do Município, à reutilização e reciclagem;

10.6.2.4.3.12. Identificar soluções compartilhadas entre as unidades, quando couber;

10.6.2.4.3.13. Caso identificado, propor medidas saneadoras dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos;

10.6.2.4.3.14. Identificar e propor ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, na forma do art. 31 da Lei 12.305/2010;

10.6.2.4.3.15. Sugerir periodicidade de revisão do plano, observado, se couber, o prazo de vigência da respectiva licença de operação.

10.7. Para cada PGRS elaborado deverá ser apresentado um relatório apontando os itens do plano que não estão sendo atendidos, bem como proposta de plano de ação para adequação com estimativa prazo, custo e retorno financeiro/ambiental.

10.8. Para cada PGRS deverá ser elaborado material didático com infografia a serem fixados em locais estratégico para que todos saibam o passo a passo da destinação correta de cada resíduo.

10.9. Promover 5 capacitações organizadas em cinco módulos: 1) PGRS (Sede Leste); 2) PGRS (Sede Centro); 3) PGRS (Sede Anexo); 4) PGRS (Sede Casa da Cidadania) e 5) PGRS (Sede GAECO).

10.9.1. São requisitos da capacitação:

10.9.1.1. Conter carga horária mínima de 2 horas/aula.

10.9.1.2. Devem ser realizadas na modalidade presencial com possibilidade de gravação, ou seja, que fiquem disponíveis para a participação dos colaboradores em momento presente e futuro.

10.9.1.3. O material das aulas deverá ser disponibilizado ao MPPI, para que esta possa incluí-lo em sua plataforma própria, autorizando a contratante a aplicar internamente de

acordo com cada área, já ficando também autorizada a replicar futuramente as mesmas capacitações à medida em que haja a rotatividade de colaboradores. Desta forma, as capacitações serão disponibilizadas e ficarão sob a guarda e uso do MPPI.

10.9.1.4. Os recursos didáticos deverão ser diversificados, contendo no mínimo: vídeos, slides e material complementar.

10.9.1.5. Deverá ser elaborada uma avaliação para ser aplicada ao final das capacitações, contendo no mínimo 20 questões, no formato múltipla escolha, com 5 alternativas, sendo uma correta.

10.9.1.6. Os instrutores deverão ter formação e/ou experiência compatível para a realização das capacitações, sendo necessária a apresentação prévia do currículo para aprovação do gestor do contrato.

10.9.1.7. Os materiais deverão ser submetidos à aprovação da área gestora do contrato, antes do envio da versão final para a disseminação do conhecimento. Esta etapa visa o fornecimento de feedback em tempo de adequações de material/conteúdo das capacitações.

10.9.1.8. Por um período mínimo de 60 dias após a realização das capacitações, a contratada deve permanecer a disposição para sanar eventuais dúvidas referente ao conteúdo.

10.10. Produtos a serem entregues:

10.10.1. PGRS de cada unidade em 1 (uma) via física assinada e 1 (uma) via digital, em formato PDF pesquisável, assinada digitalmente.

10.10.2. Material didático com infografia para cada PGRS.

10.10.3. Realização de 5 Capacitações.

10.11. Havendo necessidade de correções, a contratada deverá providenciá-las num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. Caso as correções não tenham sido realizadas integralmente, a contratada estará sujeita a aplicação das penalidades previstas no contrato.

10.12. Equipe Mínima:

10.12.1. Os trabalhos deverão ser desenvolvidos por equipe habilitada e capacitada, de acordo com as normas técnicas e legais vigentes, em quantidade determinada pelo contratado de forma que não impossibilite a execução do serviço composta de no mínimo um profissional com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Química, Engenharia Sanitária ou Biologia.

10.13. Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

10.13.1. A execução do serviço relativo a levantamento de informações nas unidades e capacitações deverá ocorrer no horário de funcionamento do MPPI, de 08h00 às 17h00, de segunda-feira a sexta-feira.

10.13.2. A empresa irá elaborar o PGRS e entregar ao MPPI, tendo que acompanhar a execução durante 6 (seis) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. Observado o prazo do serviço e obrigações, o fornecedor fará a entrega do serviço no local, oportunidade em que receberá documento ou atesto na própria Nota Fiscal, declarando a entrega que, nos termos da Lei 8.666/93, artigo 73, será considerado título de recebimento provisório.

11.2. Imediatamente após o recebimento do objeto em caráter definitivo, que deverá ser efetuado no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, conforme nota de empenho e nota fiscal, o órgão receptor adotará as providências para pagamento.

11.3. O aceite/aprovação do(s) serviço(s) pelo órgão contratante não exclui a responsabilidade civil do(s) contratado(s) por vícios de quantidade ou qualidade do(s) serviço(s) ou disparidades com as especificações, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no

artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

11.4. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo servidor competente no prazo de até 5 (cinco) dias, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, a contar do recebimento provisório, de modo a comprovar que os serviços foram executados nos moldes contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FISCAL DO CONTRATO

12.1. A Comissão do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos no âmbito do MPPI indicará servidor responsável pela fiscalização do contrato, nos moldes do artigo 67 da Lei nº 8.666/93 e do Ato PGJ nº 462/2013. Oportunamente, o Procurador-Geral de Justiça ficará encarregado da designação do fiscal para o exercício das atribuições que lhe são inerentes durante o prazo de vigência do contrato;

12.2. Caberá ao fiscal do contrato:

12.2.1. Fiscalizar a execução dos serviços, objetivando garantir a qualidade desejada;

12.2.2. Acompanhar o recebimento dos produtos, indicando as ocorrências de indisponibilidade dos materiais contratados;

12.2.3. Atestar e encaminhar notas fiscais ao setor competente para autorizar pagamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento a favor do contratado vencedor será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, após o recebimento definitivo e aceitação dos objetos, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor competente, observada a ordem cronológica estabelecida no artigo 5º da Lei nº 8.666/93. Para os fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das certidões negativas de débitos relativas ao FGTS, à previdência (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), CNPJ e certidão consolidada do TCU, mantendo-se as mesmas condições de habilitação do certame, sendo que as mesmas deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais.

13.2. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

13.3. Se houver atraso após o prazo previsto, as faturas serão pagas acrescidas de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, aplicados pro rata die da data do vencimento até o efetivo pagamento, desde que solicitado pela Empresa.

13.4. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e o efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

13.5. Nenhum pagamento será efetuado ao vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração de preços ou a compensação financeira.

13.6. A Procuradoria Geral de Justiça reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

13.7. O pagamento será feito por meio de ordem bancária em conta a ser indicada pela contratada cuja ordem bancária dará quitação ao pagamento, e nos termos da lei, será debitado do valor devido ao MP/PI, referente aos serviços prestados, os valores relativos aos tributos e contribuições sociais.

13.8. A Administração poderá descontar do valor do pagamento que o fornecedor tiver a receber, importâncias que lhe sejam devidas, por força da aplicação das multas previstas no edital.

13.9. O CNPJ contido na nota fiscal/fatura emitida pela Contratada deverá ser o mesmo que estiver registrado no contrato celebrado ou instrumento equivalente, independentemente da favorecida ser matriz, filial, sucursal ou agência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A contratada será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o Estado do Piauí e será descredenciado no Cadastro Único de Fornecedores de Materiais, Bens e Serviços para a Administração Direta e Indireta do Estado do Piauí (CADUF), pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

14.1.1. Cometer fraude fiscal;

14.1.2. Apresentar documento falso;

14.1.3. Fizer declaração falsa;

14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. Não retirar a nota de empenho ou não assinar o contrato, em até cinco dias úteis da emissão do mesmo;

14.1.6. Deixar de entregar a documentação exigida;

14.1.7. Não mantiver a proposta.

14.2. Para os fins da sub-condição, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada;

14.3. Além das sanções previstas acima, a contratada também estará passível, caso descumpra alguma das condições acertadas, de sofrer as seguintes:

14.3.1. advertência;

14.3.2. multa.

14.3.2.1. As multas decorrentes da não execução, total ou parcial, do objeto, bem como do atraso injustificado na execução do objeto deste termo de referência serão aplicadas da seguinte forma:

14.3.2.1.1. Em caso de descumprimento do prazo estabelecido para a realização dos serviços, que não seja comprovadamente motivado pela Contratada, ela ficará sujeita à multa equivalente a 1% (um por cento) do valor da nota de empenho, por dia, até o limite de 15% (quinze por cento) do valor do objeto, sem prejuízo do cumprimento da obrigação principal.

14.3.2.1.2. Após 30 (trinta) dias de atraso na execução do objeto, a contratante poderá considerar a inexecução total do objeto, sujeitando o prestador a aplicação de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da nota de empenho. Neste caso, a Administração poderá cobrar valor excedente a este percentual se os prejuízos sofridos superarem o montante da multa aplicada, com supedâneo no artigo 416 do CC/02.

14.3.2.1.3. Será aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da nota de empenho, por dia, até o limite de 10% (dez por cento) do objeto, em caso de descumprimento de outras obrigações previstas na Ordem de Serviços.

14.4. O valor da multa, aplicado após o regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente.

14.5. As penalidades previstas neste capítulo obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei 8.666/93.

14.6. Em relação das penalidades, caberá pedido de reconsideração ao Procurador-Geral de Justiça do Estado do Piauí, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

14.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Único de Fornecedores de Materiais, Bens e Serviços para a Administração Direta e Indireta do Estado do Piauí (CADUF), e no

caso de suspensão de licitar, a contratada será descredenciada por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA GARANTIA

15.1. O prazo de garantia do serviço, contra defeitos e falhas, iniciará logo após a entrega do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) devido a importância do objeto contratado e durará até a vigência do contrato.

15.2. A contratada obriga-se a substituir ou reparar o serviço em caso de falhas ou irregularidades, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a contar da comunicação formal (escrita e/ou por meio de sistema eletrônico) da autoridade competente, sem acarretar ônus para a Contratante.

15.3. A empresa ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, os serviços que vier a ser recusado pelo servidor ou equipe responsável pelo recebimento durante toda a execução do contrato até que as falhas sejam corrigidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA RESCISÃO

16.1. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

16.2. Constituem motivos de rescisão do contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial:

16.3. O descumprimento ou cumprimento irregular, pela contratada, de quaisquer das obrigações/responsabilidades relevantes que acarretem prejuízos ao interesse público, bem como das condições previstas no contrato.

16.4. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no contrato.

16.5. A decretação de falência ou insolvência civil da contratada.

16.6. A dissolução da sociedade.

16.7. A alteração societária, do objeto social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Contratante, prejudique a aquisição contratada.

16.8. O atraso injustificado na execução dos serviços descritos no contrato após a devida notificação da contratada.

16.9. A paralisação, total ou parcial, do objeto descrito no Contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante.

16.10. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

16.11. A lentidão no seu cumprimento, levando a Contratante a comprovar a impossibilidade da conclusão da prestação dos serviços.

16.12. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Contratante e exaltadas no processo administrativo a que se refere o contrato.

16.13. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da prestação dos serviços.

16.14. O conhecimento posterior de qualquer fato ou de circunstância superveniente que desabone ou que afete a idoneidade ou a capacidade técnica ou financeira da empresa participante implicará necessariamente na rescisão contratual, se o contrato já tiver sido assinado.

16.15. Os casos de rescisão a seguir discriminados dependem de interposição judicial para a sua execução, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa:

16.16. A supressão por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretarão modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do Art. 65 desta Lei.

16.17. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurando ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

16.18. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrente da prestação dos serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

16.19. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para a prestação dos serviços, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto.

16.20. Verificada a rescisão contratual, cessarão automaticamente todas as atividades da contratada relativas à prestação dos serviços descritos no contrato.

16.21. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.22. O Contrato poderá ser dissolvido de comum acordo, bastando, para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados e identificados;

17.2. A Contratada deverá utilizar profissionais em número adequado para execução dos serviços propostos;

17.3. A Contratada deverá utilizar equipamentos em número suficiente para realização do serviço sem interrupção, bem como contar com equipamentos reservas para possíveis substituições em caso de defeito;

17.4. Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se, ao local da execução, devidamente uniformizados, fazendo uso de crachá com foto e, equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para o desempenho das atividades;

17.5. Quaisquer danos ocorridos nos equipamentos da Contratante, indicados no objeto do presente Termo de Referência, ocasionados por acidente ou imperícia dos prepostos da Contratada, quando da execução dos serviços, serão de inteira responsabilidade e ônus da Contratada;

17.6. A ocorrência de mal físico ou quaisquer acidentes em preposto da Contratada ou a terceiros em virtude de imperícia e cuidados na utilização, guarda ou manuseio dos produtos/equipamentos utilizados, será de inteira responsabilidade da Contratada

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro de Teresina-PI, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

SUELMA DA SILVA SANTIAGO (SS CONSULTORIA E PRODUCAO DE PRODUTOS DE LIMPEZA)

Representante: Suelma da Silva Santiago
CPF: 018.065.893-03

ANEXO

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE RESPONSÁVEL TÉCNICO
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE RESPONSÁVEL TÉCNICO**

O abaixo assinado, Sr(a) _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº, portador(a) da Cédula de Identidade sob o nº _____, na qualidade de responsável legal pela empresa _____ vem, pela presente, indicar a V.Sa. o profissional responsável pela condução dos serviços objeto da Dispensa nº 07/2022, art. 24, II, da Lei 8.666/93, Procedimento de Gestão Administrativa nº 19.21.0010.0015811/2021-39.

1. Responsável Técnico / Conselho:

Nome: _____

CPF: _____

Declaramos que o profissional acima relacionado pertence / se compromete a pertencer, na assinatura do contrato, ao nosso quadro técnico de profissionais, com relacionamento junto à empresa. A comprovação do vínculo de trabalho será feita em até 10 (dez dias) após a assinatura do contrato, em uma das seguintes formas:

1. Ficha de registro de empregados, autenticada junto à Delegacia Regional do Trabalho;
2. Carteira de trabalho contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho;
3. Contrato de prestação de serviços registrado em Cartório de Títulos e Documentos, com validade compatível com a duração do contrato administrativo;
4. Ata ou contrato social, conforme o caso, quando o profissional for dirigente da Proponente.

O Responsável Técnico ficará disponível durante a vigência contratual e deverá participar de toda a obra ou serviço objeto da presente contratação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Procuradoria Geral de Justiça do Piauí.

A contratada, bem como o Responsável Técnico ficarão sujeitos à aplicação de penalidades previstas na legislação vigente e no respectivo Contrato no caso de fornecimento de informações inverídicas.

Localidade, data, mês e ano.

Nome, cargo, assinatura e carimbo

Razão Social da empresa

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ
Dr. Hugo de Sousa Cardoso
Subprocurador da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Piauí

SUELMA DA SILVA SANTIAGO (SS CONSULTORIA E PRODUCAO DE PRODUTOS DE LIMPEZA)
Representante: Suelma da Silva Santiago
CPF: 018.065.893-03



Documento assinado eletronicamente por **HUGO DE SOUSA CARDOSO**,
Subprocurador(a) de Justiça Institucional, em 18/03/2022, às 14:46, conforme art. 1º, III,
"b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Suelma da Silva Santiago, Usuário Externo**, em
23/03/2022, às 18:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[https://sei.mppi.mp.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.mppi.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.mppi.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador
0206632 e o código CRC **827DDE0A**.

art. 9º, da Res. nº 174/2017 do CNMP;
seja nomeada a servidora Viviane das Virgens Santana, para secretariar este procedimento, conforme determina o art. 4º, V, da Resolução nº 23 do CNMP;
a remessa desta Portaria, por meio eletrônico, ao CAODIJ/MPPI, para conhecimento, consoante preconiza a Recomendação CGMP-PI nº 02/2017, item b, alínea "b 2.2";
Que seja foi oficiado o CRAS de Coivaras-PI para realização de estudo psicossocial, na residência de Francisco de Paiva Almeida, pessoa idosa, 94 anos, também conhecido como "Chico Chicuta", residente na Localidade Canto Alegre, Município de Coivaras-PI, e que **no prazo de 05 (cinco) diasúteis** envie relatório circunstanciado do caso a esta Promotoria de Justiça, esclarecendo se há algum problema de ordem mental, psicológica, além de outros fatores necessários para a precisa avaliação dos fatos. Ademais, realize-se uma busca entre os demais familiares do idoso, a fim de identificar família extensa que tenha condições de cuidar de Francisco de Paiva Almeida.
Sirva a presente portaria como ofício. À Secretaria para cumprimento.
Cumpra-se.
Altos/PI, 23 de março de 2022.
DENISE COSTA AGUIAR
Promotora de Justiça

5. LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.1. EXTRATO DO CONTRATO Nº 07/2022/PJ

EXTRATO DO CONTRATO Nº 07/2022/PJ

- a) Espécie:** Contrato nº. 07/2022, firmado em 23 de março de 2022, entre a Procuradoria-Geral de Justiça, CNPJ nº 05.805.924/0001-89, e a empresa SUELMA DA SILVA SANTIAGO (SS CONSULTORIA E PRODUÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA), inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 42.402.309/0001-58;
- b) Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para Elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) nas sedes do MPPI em Teresina-PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato;
- c) Fundamento Legal:** Lei nº 8.666/93;
- d) Procedimento de Gestão Administrativa:** nº. 19.21.0010.0015811/2021-39;
- e) Processo Licitatório:** Dispensa nº 07/2022, art. 24, II, da Lei 8.666/93;
- f) Vigência:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, tendo eficácia após a publicação do extrato do ato no Diário Oficial Eletrônico do MP/PI, podendo ser prorrogado a critério da Contratante no limite estabelecido pela Lei nº 8.666/93;
- g) Valor:** O valor total do Contrato é de R\$ 9.750,00 (nove mil, setecentos e cinquenta reais);
- h) Cobertura orçamentária:** Unidade Orçamentária: 25101; Projeto/Atividade: 2000; Fonte de Recursos: 100; Natureza da Despesa: 3.3.90.39- Nota de Empenho: 2022NE00198;
- i) Signatários:** **pela contratada:** Sra. Suelma da Silva Santiago, portador da Cédula de Identidade nº 2.252.268 SSP/PI e CPF (MF) nº 018.065.893-03, e **contratante,** Hugo de Sousa Cardoso, Subprocurador de Justiça Institucional. Teresina (PI), 24 de março de 2022.

5.2. REPUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2022

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada em telecomunicações para prestação dos Serviços de Telefonia Móvel Pessoal - SMP para comunicação de voz e dados, com fornecimento de aparelho telefônico, e de pacote de dados de 10 GB, para serem utilizados pela Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Piauí.

TOTAL DE LOTES: 2

VALOR TOTAL: R\$ 687.429,60 (seiscentos e oitenta e sete mil, quatrocentos e vinte e nove reais e sessenta centavos)

ENDEREÇO: www.comprasgovernamentais.com.br

EDITAL DISPONÍVEL: a partir do dia 25 de março de 2022, no site www.mppi.mp.br, no link Licitações e Contratos, e no site www.comprasgovernamentais.com.br

ENTREGA DAS PROPOSTAS: a partir do dia 25 de março de 2022.

DATA DA SESSÃO: 08/04/2022, às 09:00 (horário de Brasília).

INFORMAÇÕES: pregoeiro@mppi.mp.br

DATA: 24 de março de 2022

PREGOEIRO: Érica Patrícia Martins Abreu

5.3. EXTRATO DO CONTRATO Nº 09/2022/PJ

EXTRATO DO CONTRATO Nº 09/2022/PJ

- a) Espécie:** Contrato nº. 09/2022, firmado em 24 de março de 2022, entre a Procuradoria-Geral de Justiça, CNPJ nº 05.805.924/0001-89, e a empresa C L BESERRA & CIA LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 07.239.237/0001-79;
- b) Objeto:** Aquisição de material de consumo: café, açúcar, higiene e limpeza para o MP-PI, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital, e Anexo I deste Contrato;
- c) Fundamento Legal:** Lei nº 10.520/02, nº 8.666/93 e do Decreto Estadual nº 11.346/04;
- d) Procedimento de Gestão Administrativa:** nº. 19.21.0428.0007041/2022-84;
- e) Processo Licitatório:** Pregão Eletrônico nº. 10/2021 (Ata de Registro de Preços nº 16/2021);
- f) Vigência:** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura e encerramento na mesma data do ano seguinte ao da assinatura, tendo eficácia após a publicação do extrato do ato no Diário Oficial Eletrônico do MP/PI, nos termos do art. 61, parágrafo único da Lei 8.666/1993;
- g) Valor:** O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ 27.603,56 (vinte e sete mil, seiscentos e três reais e cinquenta e seis centavos);
- h) Cobertura orçamentária:** Unidade Orçamentária: 25101; Projeto/Atividade: 2000; Fonte de Recursos: 100; Natureza da Despesa: 3.3.90.30- Nota de Empenho: 2022NE00214;
- i) Signatários:** **pela contratada:** Sr. Carmélio Lustosa Beserra, portador da Cédula de Identidade nº 494.716/SSP-PI e CPF (MF) nº 306.953.253-53, e **contratante,** Hugo de Sousa Cardoso, Subprocurador de Justiça Institucional.

ANEXO I



Estado do Piauí Tribunal de Contas

ContratosWeb - Recibo de Finalização

Informativo para efeito de cumprimento da IN TCE/PI Nº 06 de 16/10/2017



Órgão : PROCURADORIA GERAL DA JUSTICA DO PIAUI

nº processo TCE

CW-004431/22

nº contrato

07/2022

nº processo administrativo

15811/2021-39

procedimento origem

Dispensa

objeto

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para Elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) nas sedes do MPPI em Teresina-PI.

nome do contratado

SUELMA DA SILVA SANTIAGO ME

cpf/cnpj

42.402.309/0001-58

data da assinatura

23/03/2022

valor contratado

R\$9.750,00

data do cadastro

28/03/2022

data últ. alteração

28/03/2022