



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**



Memorando nº 105/2021 – SEMAD/PMA

Abaetetuba-PA, 29 de março de 2021.

*A Sua Senhoria o Senhor*  
*JOÃO BOSCO MAGNO NETO*  
*Presidente da Comissão Permanente*  
*PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA*

Neste

Senhor Presidente,

Cumprimentando-o, encaminho a Vossa Senhoria em anexo, Termo de Referência cujo objeto é Aquisição de Materiais Permanente e Equipamentos Tecnológicos em atenção a Recomendação nº 125694.2019 do Ministério Público do Trabalho, para as Secretarias de Meio Ambiente e Agricultura e Abastecimento.

Encaminhamos também, a cotação de preços e Mapa Comparativo elaborado pelo Setor de Compras da Prefeitura para andamento do processo.

Neste sentido, solicito que seja confeccionado o procedimento administrativo adequado, nos termos da Lei Geral de Licitações nº 8.666/93 e demais legislações referentes a temática.

Outrossim, solicito que seja encaminhada cópia da publicação em diário oficial no prazo máximo de 30 (trinta) dias, visando a ampla divulgação nas mídias sociais da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/PA.

Atenciosamente,

---

**RAIMUNDA ROSA RODRIGUES CARVALHO**  
Secretária Municipal de Administração



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**



**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por Objeto a Aquisição de Materiais Permanente e Equipamentos Tecnológicos em atenção a Recomendação nº 125694.2019 do Ministério Público do Trabalho para as secretarias de meio Ambiente e Agricultura e Abastecimento.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. As Secretarias Municipais de Agricultura e Abastecimento e Meio ambiente visando a implementação de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento da cadeia Produtiva e de Meio Ambiente, necessitam de adequações das condições de trabalho.

Destacamos também o Procedimento nº 000911.2018.08.000/9 da Procuradoria Regional do Trabalho da 8ª Região – Belém do Ministério Público do Trabalho, bem como o Despacho comum Doc nº 119447.2020 e do relatório de servidor Doc. Nº 000001.2021 os quais ensejam sobre adequações estruturais da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento da Prefeitura Municipal de Abaetetuba.

**3. METODOLOGIA**

3.1. A presente aquisição será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo decreto federal no 3.555, de 08 de agosto de 2000, pela lei no 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Decreto nº 10.024, DE 20 de setembro de 2019 e pelas condições e exigências estabelecidas neste Termo.

**4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, PREÇO MÁXIMO, E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS OBJETOS	UNIDADE	QUANTIDADE SEMEIA	QUANTIDADE SEMAGRI	TOTAL
1	<b>Cadeira Secretária Giratória</b> com Regulagem de Altura a Gás - Até 130kg. Assento e Encosto desenvolvidos com Espuma Injetada. Possui Rodízios e Capa de Acabamento na Base. Suporta pelo menos 130kg. Pintura eletrostática de altíssima	UNIDADE	20	11	21



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

	qualidade (epóxi). Cor Preta. Garantia: 12 meses.				
2	<b>Cadeira Secretária 4 pés, fixa</b> , confeccionada em tubo oblongo 3/4 pintado com tinta epoxi para melhor fixação, espuma injetada de alta qualidade e acabamento, sapatas antiderrapantes. Cor Preta. Garantia: 12 meses.	UNIDADE	10	12	<b>22</b>
3	<b>Mesa Escritório</b> , medindo: Largura - 120cm Profundidade - 60cm Altura - 72,5cm Tampo - 3cm Medidas do gaveteiro: Largura - 37cm Profundidade - 38cm Altura - 20cm Pés 25mm Fita de Borda em PVC 0,45mm, Cor branca -Tipo de material MDP, função, possui uma fechadura com chave para as duas gavetas na parte direita. Garantia: 12 meses.	UNIDADE	14	11	<b>25</b>
4	<b>ARMÁRIO 2 PORTAS 4 PRATELEIRAS</b> 198X90X40 - MDF - BRANCO - COM CHAVE, medindo 198x90x40cm (AxLxP), construído totalmente em fibra de média densidade (MDF) na cor branca; Tampo superior e inferior de 18mm, laterais em 18 mm, com duas portas de 18mm, 4 prateleiras internas de 15 mm e fundo de 15 mm, puxadores de 96mm aproximadamente, alça curva, preto, confeccionados em plástico rígido injetado; dobradiça em metal cromado, tipo caneco de 36 mm, com regulagem e ângulo de abertura de 92 graus; fechadura em metal cromado, com tambor de 22 mm e rotação	UNIDADE	6	2	<b>8</b>



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD



	de 180 graus e duas chaves com segredo. Garantia: 12 meses.				
5	<b>Computador com monitor LED</b> 19.5 Intel Core I3, 4GB (no mínimo), HD 1TB, Processador: Intel Core I3 3.3GHz ou superior Cache: 3MB, Chipset: Intel Corporation Express, Memória Ram: 4GB (no mínimo) DDR3, Mouse: USB 2.0 óptico com Scroll (rolagem), Teclado: USB, Garantia do fornecedor: 12 meses	UNIDADE	10	8	18
6	<b>Notebook</b> com tela 15.6 polegadas, Core i3-813 0U 4GB, 1TB, Windows 10 Ideapad S145 + Microsoft 365 Personal. Garantia de 12 meses.	UNIDADE	1	4	5
7	<b>Impressora Multifuncional Laserjet</b> - monocromática. Especificações: Tecnologia de impressão - Laser, Velocidade- Impressão em preto: até 40 ppm - Primeira página Preto: 6,5 seg. 1, Ciclo de trabalho (mensal, A4) até 100.000 páginas - Volume de página recomendado: 1.500 a 3.500, Resolução de impressão normal (600 x 600 dpi) e alta resolução (1200 x 1200 dpi), Memória de 256 MB e máx.:512 MB, Velocidade do processador de 600 MHz, conectividade com capacidade de impressão móvel: PrinterOn Print, Capacidade sem fio, Porta USB 2.0 de alta velocidade, host USB, porta de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX integrada. Entrada de manuseio de papel: - Bandeja de entrada para 250 folhas	UNIDADE	1	2	3



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bandeja multiuso para 50 folhas</li><li>- Entrada: Papel opcional para 520 folhas x 1 (520 folhas 80g / m<sup>2</sup> 550 folhas 75g / m<sup>2</sup>)</li><li>- Saída: Bandeja de saída de 150 folhas</li><li>- Capacidade máxima de saída: Até 150 folhas. Formato de arquivo: PDF, JPG, TIFF, XPS</li><li>- Resolução de digitalização, ótica: Até 1200 dpi (mesa); até 600 dpi (ADF)</li></ul>				
8	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK:</b> Especificação: jato de tinta: porta usb 2.0 de alta velocidade, wi fi 802,11 b/g, copiadora, scanner, incluindo acessórios, painel digital e demais tecnologia para imprimir no mínimo 1000 impressões coloridas. Garantia: 12 meses.	UNIDADE	3	6	9
9	<b>Ar Condicionado Split de 12000 BTUs:</b> Frio, Gás Ecológico: R410A. Descrição técnica: <ul style="list-style-type: none"><li>- Classificação Energética: A</li><li>- Controle de temperatura: Digital</li><li>- Modos de operação: Cool, Dry, Fan e Feel</li><li>- Funções: Sleep, Swing e Timer</li><li>- Vazão de ar: 500 m<sup>3</sup>/h</li><li>- Potência sonora unidade interna/externa: 44 dB / 57 dB</li><li>- Compressor: Rotativo</li><li>- Tensão: 220V. Garantia: 12 meses.</li></ul>	UNIDADE	3	6	9
10	<b>Ar Condicionado Split de 18000 BTUs</b> Frio, Gás Ecológico: R410A. Descrição técnica: <ul style="list-style-type: none"><li>- Classificação Energética: A</li><li>- Controle de temperatura: Digital</li></ul>	UNIDADE	2	2	4



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

<ul style="list-style-type: none"><li>- Modos de operação: Cool, Dry, Fan e Feel</li><li>- Funções: Sleep, Swing e Timer</li><li>- Vazão de ar: 900 m<sup>3</sup>/h</li><li>- Potência sonora unidade interna/externa: 46 dB / 57 dB</li><li>- Tubulação para conexão: 1/4" e 1/2".</li><li>- Compressor: Rotativo</li><li>- Tensão: 220V. Garantia: 12 meses.</li></ul>				
--	--	--	--	--

### OBSERVAÇÃO

O Termo foi elaborado e acondicionado de acordo com os quantitativos referentes a cada solicitação feita pelas secretarias requisitantes.

4.1. A solicitação (O fornecimento) será através solicitação, discriminando o quantitativo da necessidade do órgão solicitante. A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste Termo de Referência e à proposta da licitante O produto deverá ser novo, de primeiro uso e que esteja na linha de produção atual do fabricante, e em perfeitas condições de uso. Os pedidos serão parcelados, podendo chegar até os quantitativos descritos no termo de referência.

### 5. DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA, DA FORMA DE PAGAMENTO E QUALIDADE.

a) Local da execução: A entrega será efetuada de acordo com a necessidade do órgão, a partir da assinatura do instrumento de contrato, conforme o caso, pelo(s) contratado(s).

b) Os produtos serão requisitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades do Órgão requisitante, e deverão ser entregues na sede deste município.

c) A entrega ocorrerá em horário comercial, de segunda a sexta-feira das 07:00 as 13:00 Horas.

d) O Fornecedor do objeto deverá ser autorizado expressamente pela respectiva Unidade Administrativa, através de requisição própria impressa em 02 (duas) vias que comprovem a realização do fornecimento;

Forma de pagamento: o pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o fornecimento dos materiais.

### 6. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

6.1. Os custos decorrentes da aquisição dos produtos em licitação estão previstos no Orçamento Municipal vigente e, devidamente, provisionados nas rubricas orçamentárias das Secretarias/Fundos a seguir:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

**7. DA VIGÊNCIA**

7.1. O prazo de vigência da contratação oriunda deste é de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial, prorrogável nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

7.2. O prazo de vigência das contratações decorrentes desse apresentará como termo inicial o recebimento da Nota de Empenho/ordem de fornecimento e como termo final o recebimento definitivo do objeto pela Administração, observado os limites de prazo de entrega fixados neste Termo de Referência.

**8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Permitir o acesso de funcionários dos signatários do Contrato às suas dependências, para a entrega das notas fiscais/faturas, prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos signatários do Contrato e impedir que terceiros executem o fornecimento objeto do Pregão;

8.1.2. Efetuar, periodicamente, pesquisa de preços da(s) mercadoria(s), a fim de averiguar a vantagem da proposta e a média de preços sob a qual será aplicado o percentual de desconto ofertado pelos signatários do Contrato;

8.1.3. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento da(s) mercadoria(s), desde que cumpridas todas as exigências do Edital e de seus Anexos e do Contrato;

8.1.4. Fazer solicitação por escrito das Secretarias, para que sejam fornecidas as mercadorias;

8.1.5. Fiscalizar e acompanhar os materiais desempenhados pela Contratação;

8.1.6. Comunicar oficialmente aos signatários do Contrato quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

8.1.7. Caberá a cada um dos signatários do Contrato, para a perfeita execução do fornecimento da(s) mercadoria(s) descritas no Contrato, o cumprimento das seguintes obrigações:

8.1.8. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento da(s) mercadoria(s), tais como salários,



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

8.1.9. Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes no Edital de Pregão e em seus Anexos;

8.1.10. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Prefeitura Municipal de Abaetetuba;

8.1.11. Ser responsável pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Abaetetuba ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento da(s) mercadoria(s) em apreço;

8.1.12. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Abaetetuba, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento da(s) mercadoria(s), objeto do Contrato;

8.1.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de ABAETETUBA, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

8.1.14. Comunicar por escrito à Prefeitura Municipal de Abaetetuba qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

8.1.15. Emitir mensalmente, relatório de mercadorias fornecidos;

8.1.16. Observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de comercialização da(s) mercadoria(s);

8.1.17. Manter, durante toda a execução do fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão.

### 9. OBRIGAÇÕES GERAIS DO CONTRATADO

9.1. Deverá cada signatário do Contrato observar, ainda, o seguinte:

9.2. É expressamente proibida à contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Abaetetuba, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato;

9.3. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Prefeitura Municipal de Abaetetuba.

### 10. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

10.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 11. PENALIDADES

11.1. Os signatários do Contrato estarão sujeitos às seguintes penalidades:

11.2. Pagamento de multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor total do contrato por dia e por descumprimento de obrigações fixadas no Edital e em seus Anexos, sendo que a multa tem de ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pela Prefeitura Municipal de Abaetetuba;

11.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, à:

11.3.1. Advertência;

11.3.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado de contratação do lote, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

11.3.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

11.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o signatário do Contrato que:

a) Deixar de assinar o Contrato;

b) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- c) Não manter a proposta, injustificadamente;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Fizer declaração falsa;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Falhar ou fraudar na execução do contrato.
- h) Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Pública, o signatário do Contrato ficará isento das penalidades.
- i) As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas a signatários do Contrato juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa.

12.2. A contratada que incorram nas faltas constantes nos arts. 81 a 85 da Lei nº 8.666/93, bem como, que dentro do prazo de validade de sua proposta não assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade de falta, assegurados à ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

12.3. O fornecedor que não emitir as Notas fiscais com a especificação dos produtos adquiridos condizentes com aqueles apresentados na Planilha de Preços, implicará em suspensão por 12 (doze) meses.

12.4. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Administração garantira a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, mediante instauração de processo para averiguação.

12.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município de Abaetetuba.

**13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Será anexada a cópia do Contrato.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

13.2. Integrarão o Edital, independentemente de transcrição, Minuta de Contrato o Termo de Referência, Anexos e a proposta da empresa.

13.3. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 3.555/00, do Decreto nº 7.892/13, do Decreto nº 3.722/01, da Lei Complementar nº 123/06, e da Lei nº 8.666/93, subsidiariamente.

**14. DO FORO**

14.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Abaetetuba, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Salvos nos casos previstos no artigo 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

Abaetetuba, 29 de março de 2021.

\_\_\_\_\_  
**RAIMUNDA ROSA RODRIGUES CARVALHO**  
Secretária Municipal de Administração



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 8ª Região - BELÉM

2021 - Ano Internacional para a Eliminação do Trabalho Infantil #ChegadeTrabalhoInfantil



**NOTIFICAÇÃO n.º 6878.2021**

**PROCEDIMENTO n.º 000911.2018.08.000/9**

**INQUIRIDO: MUNICÍPIO DE ABAETETUBA**

(favor fazer referência à Notificação n.º 6878.2021 e ao Procedimento)

### NOTIFICAÇÃO REQUISITÓRIA

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, pelo **PROCURADOR DO TRABALHO** que ao final subscreve, nos termos do art. 129, VI, da Constituição da República, art. 8º, IV e VII, da Lei Complementar n.º 75/93, e art. 8º, §1º, da Lei n.º 7.347/85, com vistas à instrução do procedimento em referência, **NOTIFICA** esse ente federativo, por intermédio de seu representante legal, para que tome ciência do Despacho comum Doc n.º 119447.2020 e do Relatório de servidor Doc n.º 000001.2021 (documentos anexos), bem como apresente, no prazo de 30 (trinta) dias, as seguintes informações e documentos:

- a) Cronograma para a conclusão de todas as adequações físicas nos prédios das Secretarias;
- b) Comprovantes da aquisição de mobiliário para as Secretarias Municipais de Meio Ambiente (SEMEIA) e de Agricultura (SEMAGRI), bem como juntada de fotos do ambiente;
- c) Comprovante da realização das obras de melhoramento do espaço físico das Secretarias;
- d) Informação ao MPT se cooperativa de catadores de lixo ainda funciona no mesmo espaço das Secretarias.

As informações e documentos solicitados/requisitados deverão ser apresentados por meio do serviço de **peticionamento eletrônico do MPT**, acessível, via internet, no portal da Procuradoria, no endereço [www.prt8.mpt.mp.br/](http://www.prt8.mpt.mp.br/). Desta forma, pode-se, sem a necessidade de uso de papel, peticionar com assinatura eletrônica, consultar a tramitação de procedimentos e acompanhar o andamento de requerimentos realizados. As operações poderão ser feitas de forma a otimizar seu tempo, de qualquer lugar e independentemente do horário de atendimento, sem filas ou deslocamentos desnecessários.

Adverte-se que a falta injustificada e o retardamento indevido do cumprimento das requisições do Ministério Público implicarão a **responsabilidade civil e criminal** de quem lhe der causa (art. 8º, §3º, da Lei Complementar n.º 75/93; art. 10 da Lei n.º 7.347/85 e art. 330 do Código Penal).



Belém, 19 de janeiro de 2021

**HIDERALDO LUIZ DE SOUSA MACHADO**  
PROCURADOR DO TRABALHO

A sua Senhora o(a) Senhor(a)  
Representante Legal do  
**MUNICÍPIO DE ABAETETUBA**  
RUA SIQUEIRA MENDES, 1359, CENTRO  
CEP 68440-000, ABAETETUBA - PA  
[gnguimaraes.adv@hotmail.com](mailto:gnguimaraes.adv@hotmail.com)  
[semagri@abaetetuba.pa.gov.br](mailto:semagri@abaetetuba.pa.gov.br)  
[semeia@abaetetuba.pa.gov.br](mailto:semeia@abaetetuba.pa.gov.br)  
[chita@abaetetuba.pa.gov.br](mailto:chita@abaetetuba.pa.gov.br)

**Anexos:**

**Despacho comum Doc n.º 119447.2020**  
**Relatório de servidor Doc n.º 000001.2021**  
**Recomendação Doc n.º 125694.2019**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
Procuradoria Regional do Trabalho da 8ª Região - BELÉM

2021 - Ano Internacional para a Eliminação do Trabalho Infantil #ChegadeTrabalhoInfantil



**IC 000911.2018.08.000/9**

**INQUIRIDO: MUNICÍPIO DE ABAETETUBA**

## **DESPACHO**

1) Ciente do relatório de servidor Doc n.º 000001.2021 com a informação de que o inquirido não demonstrou o cumprimento dos itens 1.1, 1.2, 1.3, 1.5 e 2 da Recomendação Doc n.º 125694.2019.

2) Assim, considerando o Município vem encontrando dificuldades para cumprir alguns itens da Recomendação Doc n.º 125694.2019 em razão da pandemia da COVID-19, bem como que este Inquérito Civil não trata de medidas de prevenção à pandemia, o que atrairia urgência no atendimento, será concedido novo prazo para demonstração de cumprimento das obrigações recomendadas.

### **3) À SPC de 1º Grau:**

3.1) Expedir notificação ao Município de Abaetetuba para que tome ciência do relatório de servidor Doc n.º 000001.2021 e deste despacho, bem como presente, no prazo de 30 dias, as seguintes informações e documentos:

- a) cronograma para a conclusão de todas as adequações físicas nos prédios das Secretarias;
- b) comprovantes da aquisição de mobiliário para as Secretarias Municipais de Meio Ambiente (SEMEIA) e de Agricultura (SEMAGRI), bem como juntada de fotos do ambiente;
- c) comprovante da realização das obras de melhoramento do espaço físico das Secretarias;
- d) informação ao MPT se cooperativa de catadores de lixo ainda funciona no mesmo espaço das Secretarias.

- Anexar à notificação cópia do relatório de servidor Doc n.º 000001.2021, deste despacho e da Recomendação Doc n.º 125694.2019.

3.2) Conclusos em 45 dias ou, antes, com a apresentação de documentos.

BELÉM, 18 de novembro de 2020



**HIDERALDO LUIZ DE SOUSA MACHADO**  
PROCURADOR DO TRABALHO



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
Procuradoria Regional do Trabalho da 8ª Região - BELÉM



**RECOMENDAÇÃO N.º 125694.2019, de 08 de novembro de 2019**

IC 000911.2018.08.000/9

**INQUIRIDO: MUNICÍPIO DE ABAETETUBA**

**TEMA(s): TEMAS: 04. - TRABALHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, 04.08. - OUTROS TEMAS PREVISTOS NAS DEMAIS ÁREAS TEMÁTICAS (incluir obrigatoriamente o código do tema complementar), Temas complementares: 01.01.07. - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, por seu órgão que ao final subscreve, com fundamento nos arts. 127 e 129, inciso III, da Constituição da República; e no art. 6º, inciso XX, da Lei Complementar n.º 75/93;

Considerando a legitimidade do Ministério Público do Trabalho para instaurar inquérito civil e ajuizar ação civil pública em defesa dos direitos sociais constitucionalmente garantidos no âmbito das relações de trabalho;

Considerando a notícia de fato emergente das peças informativas existentes nos autos, relacionadas aos temas: **TEMAS: 04. - TRABALHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, 04.08. - OUTROS TEMAS PREVISTOS NAS DEMAIS ÁREAS TEMÁTICAS (incluir obrigatoriamente o código do tema complementar), Temas complementares: 01.01.07. - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.**

**RECOMENDA** ao **MUNICÍPIO DE ABAETETUBA** a adoção das seguintes providências no âmbito das Secretarias Municipais de Meio Ambiente (SEMEIA) e de Agricultura (SEMAGRI):

**1) DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA, SANITÁRIAS E DE CONFORTO NOS LOCAIS DE TRABALHO: A PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA** deverá providenciar o que segue:

**1.1)** Providenciar que o atendimento ao público seja realizado em sala capaz de garantir conforto aos servidores e ao público, com mesas, cadeiras, apoios para os pés, braços e punhos, de modo que atendam às condições de ergonomia previstas na NR 17 do MTE (**prazo de 30 dias**);



1.2) Garantir espaço adequado e suficiente ao desenvolvimento das atividades dos servidores das Secretarias Municipais de Meio Ambiente (SEMEIA) e de Agricultura (SEMAGRI), especialmente no setor de atendimento ao público (**prazo de 45 dias**);

1.3) Providenciar as adaptações no prédio das Secretarias de modo a garantir segurança dos seus servidores, principalmente no que tange as paredes de compensado que são vulneráveis e permitem facilmente o acesso de qualquer pessoa ao interior do prédio e das salas, bem como especialmente considerando a existência de uma cooperativa de lixo no mesmo local, se esta ainda funcionar no mesmo ambiente (**prazo de 45 dias**);

1.4) providenciar controle de acesso de pessoas às dependências do prédio das Secretarias, por meio do registro de nomes e documentos de identificação (**prazo imediato**);

1.5) informar ao MPT se cooperativa de catadores de lixo ainda funciona no mesmo espaço das Secretarias (**prazo de 15 dias**).

**2) DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS:** O Município deverá comprovar, no **prazo de 45 dias**, as primeiras providencias acerca das determinações do MPT, juntando inclusive nos autos cópia das listas de controle de acesso de pessoas, bem como cronograma para a conclusão de todas as adequações, se for o caso.

Registra-se que esta Recomendação deverá ser cumprida integralmente pela municipalidade, e será fiscalizada quanto ao cumprimento.

BELÉM, 08 de novembro de 2019

**CINDI ELLOU LOPES**  
PROCURADORA DO TRABALHO



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
Procuradoria Regional do Trabalho da 8ª Região - BELÉM

2021 - Ano Internacional para a Eliminação do Trabalho Infantil #ChegadeTrabalhoInfantil





## RELATÓRIO

1) Os autos foram encaminhados à AJ do 9º Ofício para análise dos documentos Externo Doc n.º 003563.2020, Doc n.º 003564.2020, Doc n.º 003565.2020, Doc n.º 003566.2020 e Doc n.º 003567.2020 - fls. 182/229, apresentados pelo MUNICÍPIO DE ABAETETUBA.

2) Na audiência de 23/10/2020, como o Município informou que não conseguiu peticionar junto ao site do MPT para juntar documentos, mas chegou a encaminhar a petição ao e-mail da servidora do 9º Ofício, kizzy.palhares@mpt.mp.br (servidora de férias na data do encaminhamento do e-mail - 23/10/2020), foi concedido novo prazo para a juntada da documentação.

Assim, em 23/10/2020, foram juntados neste procedimento documentos encaminhados ao e-mail da servidora Emanuelle Dias Costa, quais sejam (Documento Externo Doc n.º 003563.2020, Doc n.º 003564.2020, Doc n.º 003565.2020, Doc n.º 003566.2020 e Doc n.º 003567.2020 - fls. 182/229):

- procuração (fl. 182);
- cópia do e-mail encaminhado ao MPT (fls. 183/185);
- 2 fotos de mobiliários e computadores (fl. 186);
- listagens com os nomes dos servidores da SEMEIA e SEMAGRI, contendo os nomes de 74 servidores (fls. 187/199 e 216/219);
- Termo de Responsabilidade nº 063/2019, acusando o recebimento de duas mesas e uma cadeira com rodinhas para a SEMAGRI, em 25/09/2020 (fls. 200);
- Termo de Responsabilidade nº 066/2019, acusando o recebimento de um aparelho de ar condicionado para a SEMAGRI, em 29/10/2020 (fls. 201);
- Termo de Responsabilidade nº 068/2019, acusando o recebimento de 10 cadeiras de plástico para a SEMAGRI, em 27/11/2020 (fls. 202);
- Termo de Responsabilidade nº 003/2020, acusando o recebimento de 1 monitor Led e 1 CPU para a SEMAGRI, em 10/02/2020 (fls. 203);
- relatório fotográfico das dependências das secretarias, com a informação de que foi solicitado à Administração municipal a redefinição do layout do espaço interno (fls. 204/206);
- folhas de livro protocolo (fls. 207/240);
- relatório fotográfico das dependências das secretarias (211/215);
- Ofício nº 224/GAB/semeia/2020, com informações acerca da

Recomendação expedida (fls. 221/223);

- listas de controle de acesso de pessoas aos prédios das secretarias (fls. 224/229).



3) Analisados os documentos apresentados, foi possível verificar o seguinte, em relação às obrigações previstas na Recomendação Doc n.º 125694.2019:

**"1) DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA, SANITÁRIAS E DE CONFORTO NOS LOCAIS DE TRABALHO: A PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA deverá providenciar o que segue:**

**1.1) Providenciar que o atendimento ao público seja realizado em sala capaz de garantir conforto aos servidores e ao público, com mesas, cadeiras, apoios para os pés, braços e punhos, de modo que atendam às condições de ergonomia previstas na NR 17 do MTE (prazo de 30 dias)"**

**"1.2) Garantir espaço adequado e suficiente ao desenvolvimento das atividades dos servidores das Secretarias Municipais de Meio Ambiente (SEMEIA) e de Agricultura (SEMAGRI), especialmente no setor de atendimento ao público (prazo de 45 dias)"**

Embora o Município tenha apresentado comprovação da aquisição de alguns materiais (duas mesas, uma cadeira, um aparelho de ar condicionado, 10 cadeiras de plástico, 1 monitor Led e 1 CPU), verifica-se que são em quantidade inferiores a de servidores das Secretarias (74 servidores).

Além disso, não há comprovação de aquisição de materiais indicados da Recomendação, como por exemplo, apoios para os pés, braços e punhos.

Também não foram visualizados os materiais indicados da Recomendação (como apoios para os pés, braços e punhos) nos registros fotográficos apresentados.

Por fim, em que pese tenha na documentação a informação de que já houve, por parte das Secretarias, solicitação à administração municipal acerca da redefinição do espaço interno, nada foi comprovado quanto ao início de quaisquer obras.

Por isso, mesmo sendo necessária a realização de inspeção na sede das Secretarias, já é possível apontar o não cumprimento da recomendação nestes itens.

**"1.3) Providenciar as adaptações no prédio das Secretarias de modo a garantir segurança dos seus servidores, principalmente no que tange as paredes de compensado que são vulneráveis e permitem facilmente o acesso de qualquer pessoa ao interior do prédio e das salas, bem como especialmente considerando a existência de uma cooperativa de lixo no mesmo local, se esta ainda funcionar no mesmo ambiente (prazo de 45 dias)."**



A respeito desse item, o investigado se restringiu a informar a disposição da planta do prédio utilizado pelas duas secretarias.

Apresentou registros fotográficos de algumas melhorias no prédio das Secretarias, como instalação de bomba hidráulica, poço artesiano cavado, instalação de novas tubulações para os banheiros, centrais de ar condicionado montadas, porém nenhuma comprova a realização de **adaptações no prédio das Secretarias de modo a garantir segurança dos seus servidores.**

**Assim, aqui também não houve comprovação do cumprimento da Recomendação do MPT.**

**"1.4) providenciar controle de acesso de pessoas às dependências do prédio das Secretarias, por meio do registro de nomes e documentos de identificação (prazo imediato)"**

A respeito deste item, foi informado no Ofício nº 224/GAB/seméia/2020 que a SEMEIA vem fazendo o controle de acesso de pessoas aos prédios das secretarias, conforme livro de controle de protocolo juntado para os meses de junho e julho de 2020;

Já a SEMAGRI esclarece que não houve registro de atendimento nos últimos meses, em razão da pandemia do Coronavírus.

As listas de controle de acesso de pessoas ao prédio das secretarias, juntadas nas fls. 207/240 e 224/229, demonstram o cumprimento deste item da Recomendação.

**"1.5) informar ao MPT se cooperativa de catadores de lixo ainda funciona no mesmo espaço das Secretarias (prazo de 15 dias)."**

Não houve manifestação do Município a respeito deste item da Recomendação, devendo ser novamente notificado para tanto.

**"2) DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS: O Município deverá comprovar, no prazo de 45 dias, as primeiras providências**

acerca das determinações do MPT, juntando inclusive nos autos **cópia**  
das listas de controle de acesso de pessoas, bem como cronograma **para**  
a conclusão de todas as adequações, se for o caso."



Como mencionado nos outros itens, com exceção do item 1.4, não foram apresentados todos os documentos necessários à demonstração do cumprimento da Recomendação, inclusive o cronograma indicado neste tópico.

**4) Conclusão:** O município investigado não comprovou o cumprimento dos itens 1.1, 1.2, 1.3, 1.5 e 2 da Recomendação Doc n.º 125694.2019.

BELÉM, 18 de janeiro de 2021

Kizzy C. Palhares  
Analista do MPU



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
Procuradoria Regional do Trabalho da 8ª Região - BELÉM



2021 - Ano Internacional para a Eliminação do Trabalho Infantil

**#Chega de  
Trabalho  
Infantil**

**NOTIFICAÇÃO n.º 25584.2021**

**PROCEDIMENTO n.º 000911.2018.08.000/9**

**INQUIRIDO: MUNICÍPIO DE ABAETETUBA**

(favor fazer referência à Notificação n.º 25584.2021 e ao Procedimento)

### **NOTIFICAÇÃO DE REITERAÇÃO**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, pelo **PROCURADOR DO TRABALHO** que ao final subscreve, nos termos do art. 129, VI, da Constituição da República, art. 8º, IV e VII, da Lei Complementar n.º 75/93, e art. 8º, §1º, da Lei n.º 7.347/85, com vistas à instrução do procedimento em referência, **REITERA** os termos da NOTIFICAÇÃO anterior, n.º 6878.2021, de 19/01/2021, encaminhada a esse ente federativo, por intermédio de seu representante legal, para que tome ciência do Despacho comum Doc n.º 119447.2020 e do Relatório de servidor Doc n.º 000001.2021 (documentos anexos), bem como apresente, no prazo de 30 (trinta) dias, as seguintes informações e documentos:

- a) Cronograma para a conclusão de todas as adequações físicas nos prédios das Secretarias;
- b) Comprovantes da aquisição de mobiliário para as Secretarias Municipais de Meio Ambiente (SEMEIA) e de Agricultura (SEMAGRI), bem como juntada de fotos do ambiente;
- c) Comprovante da realização das obras de melhoramento do espaço físico das Secretarias;
- d) Informação ao MPT se cooperativa de catadores de lixo ainda funciona no mesmo espaço das Secretarias.

As informações e documentos solicitados/requisitados deverão ser apresentados por meio do serviço de **peticionamento eletrônico do MPT**, acessível, via internet, no portal da Procuradoria, no endereço [www.prt8.mpt.mp.br/](http://www.prt8.mpt.mp.br/). Desta forma, podese, sem a necessidade de uso de papel, peticionar com assinatura eletrônica, consultar a tramitação de procedimentos e acompanhar o andamento de requerimentos realizados. As operações poderão ser feitas de forma a otimizar seu tempo, de qualquer lugar e independentemente do



horário de atendimento, sem filas ou deslocamentos desnecessários.

Adverte-se que a falta injustificada e o retardamento indevido do cumprimento das requisições do Ministério Público implicarão a **responsabilidade civil e criminal** de quem lhe der causa (art. 8º, §3º, da Lei Complementar n.º 75/93; art. 10 da Lei n.º 7.347/85 e art. 330 do Código Penal).

Belém, 09 de março de 2021

**JOSÉ CARLOS SOUZA AZEVEDO**  
PROCURADOR DO TRABALHO

A sua Senhoria o(a) Senhor(a)  
Representante Legal do  
**MUNICÍPIO DE ABAETETUBA**  
RUA SIQUEIRA MENDES, 1359, CENTRO  
CEP 68440-000, ABAETETUBA - PA  
[\*gnguimaraes.adv@hotmail.com\*](mailto:gnguimaraes.adv@hotmail.com)  
[\*semagri@abaetetuba.pa.gov.br\*](mailto:semagri@abaetetuba.pa.gov.br)  
[\*semeia@abaetetuba.pa.gov.br\*](mailto:semeia@abaetetuba.pa.gov.br)  
[\*chita@abaetetuba.pa.gov.br\*](mailto:chita@abaetetuba.pa.gov.br)  
[\*edro100@hotmail.com\*](mailto:edro100@hotmail.com)  
[\*pedromendes@vieiraguimaraes.adv.br\*](mailto:pedromendes@vieiraguimaraes.adv.br)

**Anexos :**

**Despacho comum Doc n.º 119447.2020**  
**Relatório de servidor Doc n.º 000001.2021**  
**Recomendação Doc n.º 125694.2019**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
Procuradoria Regional do Trabalho da 8ª Região - BELÉM



**RECOMENDAÇÃO N.º 125694.2019, de 08 de novembro de 2019**

IC 000911.2018.08.000/9

**INQUIRIDO: MUNICÍPIO DE ABAETETUBA**

**TEMA(s): TEMAS: 04. - TRABALHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, 04.08. - OUTROS TEMAS PREVISTOS NAS DEMAIS ÁREAS TEMÁTICAS (incluir obrigatoriamente o código do tema complementar), Temas complementares: 01.01.07. - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, por seu órgão que ao final subscreve, com fundamento nos arts. 127 e 129, inciso III, da Constituição da República; e no art. 6º, inciso XX, da Lei Complementar n.º 75/93;

Considerando a legitimidade do Ministério Público do Trabalho para instaurar inquérito civil e ajuizar ação civil pública em defesa dos direitos sociais constitucionalmente garantidos no âmbito das relações de trabalho;

Considerando a notícia de fato emergente das peças informativas existentes nos autos, relacionas aos temas: **TEMAS: 04. - TRABALHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, 04.08. - OUTROS TEMAS PREVISTOS NAS DEMAIS ÁREAS TEMÁTICAS (incluir obrigatoriamente o código do tema complementar), Temas complementares: 01.01.07. - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.**

**RECOMENDA** ao **MUNICÍPIO DE ABAETETUBA** a adoção das seguintes providências no âmbito das Secretarias Municipais de Meio Ambiente (SEMEIA) e de Agricultura (SEMAGRI):

**1) DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA, SANITÁRIAS E DE CONFORTO NOS LOCAIS DE TRABALHO: A PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA** deverá providenciar o que segue:

**1.1) Providenciar** que o atendimento ao público seja realizado em sala capaz de garantir conforto aos servidores e ao público, com mesas, cadeiras, apoios para os pés, braços e punhos, de modo que atendam às condições de ergonomia previstas na NR 17 do MTE (**prazo de 30 dias**);



1.2) Garantir espaço adequado e suficiente ao desenvolvimento das atividades dos servidores das Secretarias Municipais de Meio Ambiente (SEMEIA) e de Agricultura (SEMAGRI), especialmente no setor de atendimento ao público (**prazo de 45 dias**);

1.3) Providenciar as adaptações no prédio das Secretarias de modo a garantir segurança dos seus servidores, principalmente no que tange as paredes de compensado que são vulneráveis e permitem facilmente o acesso de qualquer pessoa ao interior do prédio e das salas, bem como especialmente considerando a existência de uma cooperativa de lixo no mesmo local, se esta ainda funcionar no mesmo ambiente (**prazo de 45 dias**);

1.4) providenciar controle de acesso de pessoas às dependências do prédio das Secretarias, por meio do registro de nomes e documentos de identificação (**prazo imediato**);

1.5) informar ao MPT se cooperativa de catadores de lixo ainda funciona no mesmo espaço das Secretarias (**prazo de 15 dias**)..

**2) DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS:** O Município deverá comprovar, no **prazo de 45 dias**, as primeiras providencias acerca das determinações do MPT, juntando inclusive nos autos cópia das listas de controle de acesso de pessoas, bem como cronograma para a conclusão de todas as adequações, se for o caso.

Registra-se que esta Recomendação deverá ser cumprida integralmente pela municipalidade, e será fiscalizada quanto ao cumprimento.

BELÉM, 08 de novembro de 2019

**CINDI ELLOU LOPES**  
PROCURADORA DO TRABALHO