



**OFÍCIO CGM Nº 035/2018**

Ouro Preto, 20 de junho de 2018.

**Ilmo. Sr.**

**André Simões Villas Boas**

**Secretário Municipal de Governo**

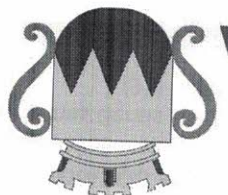
**Ref.: COMUNICAÇÃO INTERNA 3105/2018 - Requerimento Câmara Municipal nº  
155/18**

Sr. Secretário,

Em resposta ao Requerimento nº 155/18, de expedição da Câmara Municipal de Ouro Preto, seguem abaixo as informações solicitadas:

- 1) Por meio do Pregão Presencial nº 48/2017, foi licitada a prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio predial para atendimento das necessidades dos próprios municipais da Prefeitura de Ouro Preto (auxiliar de serviços gerais) que contratou 51 (cinquenta e um funcionários), sendo 50 auxiliares gerais e 1 (um) supervisor. O edital foi divulgado em todos meios legais (diários oficiais do Município e do Estado, jornal de grande circulação, Câmara Municipal e Fórum Cível), havendo a participação de 5 (cinco) empresas no certame. Sendo declarada a vencedora do processo a empresa Agile Empreendimentos e Serviços EIRELI, detentora do menor valor ofertado de R\$ 2.038.000,00, reduzindo em mais de 500 mil reais o valor estimado pela Administração Municipal. O processo licitatório tramitou obedecendo aos preceitos previstos na legislação pertinente, tendo sido assinada a Ata de Registro de Preços (ARP) em 21/05/2018 com vigência por 12 (doze) meses, findo o qual, poderá ser elaborado o contrato que poderá ter vigência máxima de 48 meses, mediante aditivos contratuais. Segue em anexo, cópia da Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Presencial nº 048/2017.

  
**Rogério Alexandre Morais**  
Controlador Gera.



2) A empresa Isabella Fernanda de Andrade Barbosa – ME foi contratada por meio da Dispensa de Licitação nº 37/2018, em caráter emergencial, para prestação de serviço de limpeza, conservação e asseio dos imóveis que atendem serviços médicos da Secretaria Municipal de Saúde. O termo de contrato (cópia anexa) foi assinado em 28/02/2018, para vigorar por 90 dias a contar da data da ordem de serviços.

3) A atual Administração Municipal cumpre fielmente os dispositivos previstos na legislação vigente, todas as dispensas de licitação e adesões a Atas de Registro de Pregos, possuem embasamento jurídico no âmbito da Lei nº 8.666/93 e legislação correlata, não havendo qualquer excesso por parte da Administração. Todos os procedimentos são divulgados no sítio da Prefeitura Municipal de Ouro Preto e também no Portal da Transparência de Município, além do Diário Oficial Municipal, estando à disposição dos Vereadores e de todo o cidadão o acompanhamento destes processos, inclusive mediante requisição para a Ouvidoria Municipal, implantada efetivamente pela atual Administração Municipal. Quanto à adesão em ARP para realização de obras públicas, desconhecemos tal fato, já que a legislação impede que sejam realizados pregões para a execução de obras.

4) Seguem em anexo cópias dos contratos, atas e aditivos vigentes, relativos às contratações de empresas para prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio dos imóveis do Município.

Atenciosamente,

Rogério Alexandre Morais  
Controlador Geral do Município





cs 2646

- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS -

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 048/2017  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 084/2018**

Aos 21 dias do mês de maio do ano de 2018, a Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, inscrita no CNPJ sob o nº 18.295.295/0001-36, com sede na Rua Diogo de Vasconcelos, nº 30 no Bairro Pilar, Ouro Preto/MG, representada neste ato pelo seu **Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, Sr. Moisés Rodrigues de Paula**, e nos termos das normas emanadas da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, dos Decretos Municipais nº. 3.964 de 07 de novembro de 2014 e nº. 4.681 de 26 de janeiro 2017, da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações e, como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS para CONTRATAÇÃO, SOB O REGIME DE REGISTRO DE PREÇOS, DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E ASSEIO PREDIAL PARA ATENDIMENTO DOS PRÉDIOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS**, processada nos termos do **Pregão Presencial nº. 048/2017** e nas complementações a ele integradas, tendo sido os referidos preços ofertados pela empresa **AGILE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº. 11.312.296/0001-00, estabelecida à Rua Grande Úrsula, nº. 147, Bairro Miramar, Belo Horizonte/MG, CEP. 30.642-580, doravante denominada **FORNECEDORA**, representada neste ato por **Júlio Augusto Martins Figueiredo Pinto**, portador do CPF nº. 084.457.366-39, RG nº. MG-14.006.657, conforme itens discriminados abaixo, com seus respectivos preços:

**1. DO OBJETO**

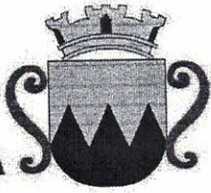
O objeto é para fins de **CONTRATAÇÃO, SOB O REGIME DE REGISTRO DE PREÇOS, DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E ASSEIO PREDIAL PARA ATENDIMENTO DOS PRÉDIOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS**, conforme necessidade estimada e descrição abaixo.

**LOTE ÚNICO:**

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	1	Auxiliares de serviços gerais com carga horária de 44 horas semanais diurno. (TR – item 6.1.1)	30	R\$ 2.726,68	R\$ 81.800,40	R\$ 981.604,80
	2	Auxiliares de serviços gerais com carga horária de 12x36 horas semanais diurno. (TR – item 6.1.2)	10	R\$ 2.566,94	R\$ 25.669,40	R\$ 308.032,80
	3	Auxiliares de serviços gerais com carga horária de 12x36 horas semanais noturno. (TR – item 6.1.3)	10	R\$ 2.949,01	R\$ 29.490,10	R\$353.881,20
	4	Auxiliares de serviços gerais com carga horária de 44 R\$ ( com insalubridade)	08	R\$ 3.547,03	R\$ 28.376,24	R\$ 340.514,88
	4	Supervisor com carga horária de 44 horas semanais. (TR – item 6.1.4)	01	R\$ 4.496,82	R\$ 4.496,82	R\$ 53.961,84
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 169.832,96</b>	<b>R\$ 2.037.995,52</b>

*(Handwritten signatures and initials)*





## 2. DAS OBRIGAÇÕES

### 2.1. Constituem obrigações do CONTRATADO:

**2.1.1.** São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATADA, além de outras não previstas no instrumento contratual, e que por lei couberem:

**2.1.1.1.** Implantar, imediatamente após autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos postos de serviço indicado pela PMOP através do gestor do contrato;

**2.1.2.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela não-prestação dos referidos serviços;

**2.1.3.1.** Prever toda mão-de-obra necessária para garantir a operação dos postos de trabalho, nos regimes contratados, obedecidas às disposições trabalhistas vigentes;

**2.1.4.1.** 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, sem ônus ao Município de Ouro Preto;

**2.1.5.1.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado, considerado com conduta inconveniente pelo Gestor do Contrato;

**2.1.6.1.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's necessários, devendo fornecer no mínimo 02 (dois) uniformes para cada empregado semestralmente. Os uniformes deverão conter a informação de que os funcionários prestam serviços para a Prefeitura Municipal de Ouro Preto, contendo o logotipo estabelecido pela Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Ouro Preto;

**2.1.6.1.1.** A CONTRATADA não poderá repassar os custos de uniforme e EPI's a seus empregados;

**2.1.6.2.1.** O fornecimento de crachás é obrigatório para todos os funcionários;

**2.1.7.1.** Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

**2.1.8.1.** Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário, o qual deverá ser pago até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, sob pena de multa;

**2.1.9.1.** 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;

**2.1.10.1.** Manter os seus empregados informados quanto às normas disciplinares da PMOP, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações, instruindo-os quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

**2.1.11.1.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho que venham a serem vítimas os empregados quando em serviço, responsabilizando-se, também, quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;





**2.1.12.1.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

**2.1.13.1.** Exercer, através de um preposto da empresa, o controle sobre assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

**2.1.14.1.** Apresentar ao Gestor do Contrato, logo após a implantação dos serviços, os seguintes documentos;

**2.1.14.1.1.** Cópia das carteiras de trabalho devidamente assinadas;

**2.1.14.2.1.** Comprovante de seguro dos empregados contratados;

**2.1.14.3.1.** Relação nominal dos funcionários, por escrito e por meio eletrônico, atualizando-a toda vez que houver alterações no quadro de seus prestadores de serviço, devendo constar as seguintes informações: nome completo, número do CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação); horário de trabalho;

**2.1.15.1.** Fornecer aos seus empregados até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades. A empresa poderá fornecer ainda transporte próprio aos seus funcionários, conforme a escala de trabalho exigida;

**2.1.16.1.** Acatar a mudança dos postos de serviço, sempre que o gestor do contrato determinar, respeitado os limites previstos na Lei nº. 8666/93;

**2.1.17.1.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

**2.1.18.1.** Apresentar mensalmente ao gestor do contrato as comprovações relacionadas no item 12.4 do termo de referência;

**2.1.19.1.** Nomear um preposto responsável pela prestação dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, percorrendo os locais de trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao gestor do contrato e tomarem as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas. A CONTRATADA é obrigada a providenciar uma fiscalização própria durante todo o horário de trabalho, por meio do preposto, com poderes para controlar e orientar os funcionários no desempenho de suas funções;

**2.1.20.1.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

**2.1.21.1.** Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

**2.1.21.1.1.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;

**2.1.21.2.1.** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

**2.1.21.3.1.** Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;





**2.1.22.1.** Regularizar, quando notificada pela PMOP, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;

**2.1.23.1.** Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, devendo encaminhar ao Departamento de Gestão Centralizada de Contratos Terceirizados, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a relação dos empregados que gozarão férias no período subsequente, assim como a relação daqueles que irão substituí-los;

**2.1.24.1.** Ressarcir a PMOP os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa destes;

**2.1.25.1.** Comunicar à PMOP durante a execução dos serviços quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do patrimônio público;

**2.1.26.1.** Providenciar e manter permanentemente atualizado um Livro de Ocorrências onde serão obrigatoriamente registradas as ocorrências observadas na execução dos serviços; as respostas às consultas formuladas pela PMOP e/ou CONTRATADA, as soluções adotadas quanto às determinações recebidas, o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações;

**2.1.27.1.** Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e apresentação pessoal dos seus empregados durante a execução dos serviços contratados;

**2.1.28.1.** Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados e abster-se da execução de atividades alheias;

**2.1.29.1.** Executar as demais atividades inerentes ao cargo, necessárias ao fiel desempenho do trabalho;

**2.1.30.1.** A CONTRATADA deverá fornecer prestadores de serviço que estejam quites com as obrigações eleitorais e militares;

**2.1.31.1.** A CONTRATADA deverá providenciar a devolução das CTPS dos funcionários no prazo de 20 dias após a finalização do processo de admissão, sob pena de multa.

### **3. Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

**3.1.** O Município de Ouro Preto, através do gestor do contrato, possuirá as seguintes obrigações:

**3.1.1.** Indicar para a empresa CONTRATADA quais os postos de serviço em que deve se realizar a prestação dos serviços;

**3.1.2.** Requisitar para a empresa CONTRATADA a necessidade de aumento ou diminuição dos serviços prestados, dentro dos limites legais possíveis;

**3.1.3.** Requisitar para a empresa CONTRATADA a substituição dos empregados da mesma sempre que ocorrerem problemas na prestação dos serviços;

**3.1.4.** Autorizar o livre acesso aos funcionários da empresa que estiverem identificados por crachás;

**3.1.5.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;





**3.1.5.1.** O gestor do contrato poderá exigir o afastamento e/ou substituição imediata do empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

**3.1.6.** Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados por meio do gestor do contrato, que anotará as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao preposto da empresa CONTRATADA, determinando sua imediata regularização;

**3.1.7.** Impedir que terceiros, que não a CONTRATADA efetuem o serviço prestado;

#### **4. CANCELAMENTO DA ATA:**

**4.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando: descumprir as condições desta Ata; não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; e, tiver presentes razões de interesse público.

**4.1.1.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nesta cláusula, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador, sendo assegurados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa.

**4.1.2.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

#### **5. DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das Dotações Orçamentárias codificadas como:

**02.06.01.04.122.0021.2022 3.3.90.37.0000 Ficha 189 FR 100.**

#### **6. PREÇO**

O valor mensal da presente Ata de Registro de Preços é de **R\$ 169.832,96 (cento e sessenta e nove mil, oitocentos e trinta e dois reais e noventa e seis centavos)** perfazendo o valor total anual de **R\$ 2.037.995,52 (dois milhões, trinta e sete mil, novecentos e noventa e cinco reais e cinquenta e dois centavos)**.

**Parágrafo único.** Os preços constantes do presente contrato são fixos e irrevogáveis, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto tais como: mão de obra, transportes, materiais, impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, o mesmo ocorrendo com direitos trabalhistas oriundos da atividade contratada, na conformidade do art. 71, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

#### **7. VIGÊNCIA DA ATA E PRAZO DE EXECUÇÃO**

A ATA de Registro de Preços terá a vigência de **12 (doze) meses**.

#### **8. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, nas hipóteses adiante descritas.

**8.1.** Pela **ADMINISTRAÇÃO**, quando:

**8.1.1.** a detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

**8.1.2.** a detentora não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.

**8.1.3.** a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;

**8.1.4.** em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da ata.





8.1.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora do menor preço não aceitar sua redução;

8.1.6. por razões de interesse público, devidamente motivados e justificadas pela Administração;

8.1.7. sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

**OBSERVAÇÃO:** a comunicação de rescisão do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento à Detentora. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Município e no site do Banco do Brasil, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado dez dias corridos após a publicação.

8.2. Pela DETENTORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, sem prejuízos das sanções cabíveis.

8.2.1. A solicitação da detentora para rescisão do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula 12, caso não aceitas as razões do pedido.

8.2.2. A rescisão ou suspensão do fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV (por fato da contratante), da Lei nº 8.666/93 deverá ser notificada expressamente a contratante, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

8.3. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, para assumirem o fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços, desde que concordem com o fornecimento nas mesmas condições propostas pela(s) detentora(s).

#### **9. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTES**

9.1. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a Superintendência de Compras e Licitações para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

9.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata.

9.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.

9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

9.5. Após a autorização do Município de Ouro Preto, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

#### **10. DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DA ATA E EMISSÃO DA RESPECTIVA NOTA DE EMPENHO**

10.1. O objeto da Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretário Municipal a qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços, onde se verifica que o preço registrado em ata encontra-se compatível com o de mercado.





**10.2.** A emissão da Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração de contratos, quando couber, serão, igualmente, autorizados pelo Secretário Municipal à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

### **11. DO PRAZO**

O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses** contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado dentro do limite legal estabelecido na lei 8.666/93, mediante termo aditivo.

### **12. DO PAGAMENTO:**

O pagamento será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal que deverá constar os dados da CONTRATADA e da PMOP, incluindo os dados bancários para depósito, que deverá ser efetuado em um prazo de 30 (trinta) dias após a comprovação do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social).

§1º: As notas fiscais deverão ser acompanhadas das comprovações exigidas no item 13.5 do Termo de Referência;

§2º: Caso haja aplicação de multa e, concomitantemente, créditos existentes na Prefeitura Municipal de Ouro Preto em favor da CONTRATADA, e se os mesmos forem inferiores aos débitos eventualmente apurados, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

### **13. DA SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por meio da Coordenadoria de Contratos e Controle Orçamentário, podendo para isso:

§1º: Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

§2º: Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

§3º: A fiscalização da Administração não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

§4º: Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I. Recolhimento mensal da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3o da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

II. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

III. Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

IV. Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;

V. Pagamento do 13º salário;

VI. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;



VII. Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

VIII. Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

IX. Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

X. Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

XI. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

#### **14. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

#### **14.1. SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E ASSEIO PREDIAL DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS.**

##### **14.1.1. Áreas Internas - Diariamente, uma vez.**

14.1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos e prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.

14.1.1.2. Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira:

14.1.1.3. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos de marmorite e emborrachados;

14.1.1.4. Varrer os pisos de cimento;

14.1.1.5. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

14.1.1.6. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

14.1.1.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

##### **14.1.2. Áreas Internas - Diariamente, duas vezes:**

14.1.2.1. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetante;

14.1.2.2. Limpar com desinfetante os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;

14.1.2.3. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

##### **14.1.3. Áreas Internas - Semanalmente, uma vez:**

14.1.3.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

14.1.3.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

14.1.3.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

14.1.3.4. Lustrear todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;





14.1.3.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**14.1.4. Áreas Internas - Quinzenalmente, uma vez.**

14.1.4.1. Limpar todos os vidros (face interna e externa).

**14.1.5. Áreas Internas - Mensalmente, uma vez:**

14.1.5.1. Remover manchas de paredes;

14.1.5.2. Proceder a uma revisão de todos os serviços prestados durante o mês.

**14.1.6. Áreas externas, quando houver - Diariamente, uma vez.**

14.1.6.1. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos de marmorite e emborrachados;

14.1.6.2. Varrer as áreas pavimentadas;

14.1.6.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**14.1.7. Áreas externas, quando houver - Diariamente, duas vezes.**

14.1.7.1. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

**14.1.8. Áreas externas, quando houver - Semanalmente, uma vez.**

14.1.8.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

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

14.1.8.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**14.1.9. Áreas externas, quando houver - Mensalmente, uma vez.**

14.1.9.1. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento.

**15. DO QUANTITATIVO, DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO E HORÁRIO:**

15.1. serviços de limpeza, conservação e asseio predial dos próprios municipais:

15.1.1. Para atendimento dos postos de prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio predial dos próprios municipais o quantitativo estimado é de 30 (trinta) auxiliares de serviços gerais com carga horária de 44 horas semanais diurno;

15.1.2. Para atendimento dos postos de prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio predial dos próprios municipais o quantitativo estimado é de 10 (dez) auxiliares de serviços gerais com carga horária de 12x36 horas semanais diurno;

15.1.3. Para atendimento dos postos de prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio predial dos próprios municipais o quantitativo estimado é de 10 (dez) auxiliares de serviços gerais com carga horária de 12x36 horas semanais noturno;

15.1.4. Para supervisionar os serviços do lote único supervisor com carga horária de 44 horas semanais;

**16. SANÇÕES**

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que:





**16.1.1.** Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**16.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**16.1.3.** Fraudar na execução do contrato;

**16.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;

**16.1.5.** Cometer fraude fiscal;

**16.1.6.** Não mantiver a proposta;

**16.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**16.2.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**16.2.2.** Multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);

**16.2.2.1.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

**16.2.3.** Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**16.2.3.1.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**16.2.4.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até cinco anos;

**16.2.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**16.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

**16.3.1.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**16.3.2.** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

**16.3.3.** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

**16.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;

**16.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

## **17. FORO**

Para dirimir qualquer dúvida resultante da execução da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, será competente o foro da cidade de Ouro Preto/MG, eleito pelas partes com exclusão de qualquer outro.





**OURO  
PRETO**  
PREFEITURA

PM 21500001690  
Página  
Luciene Ferreira da Souza

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar  
Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000  
(31) 3559-3240

E, por estarem, assim, justos e acordados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Ouro Preto, 21 de Maio de 2018.

.....  
**MUNICÍPIO DE OURO PRETO**  
Moisés Rodrigues de Paula  
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

.....  
Sílvia Mauro Pinheiro  
Coordenador de Contrato e Controle Orçamentário  
Gestor do contrato

.....  
**AGILE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI**  
CNPJ Nº 11.312.298/0001-00  
Contratada

*Júlio Augusto Martins Figueiredo Pinto*  
Agile Empreendimentos e Serviços EIRELI  
Precursorador / Gerente Comercial



**PRIMEIRO CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OURO PRETO E A  
EMPRESA VILLAGE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS  
LTDA.**

**Pregão Presencial nº. 104/2013**

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o Município de Ouro Preto, com sede na Praça Barão de Rio Branco n.º 12, Bairro Pilar - CNPJ n.º 18.295.295/0001-36 neste ato representado pela Exmo. Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, Sr. Moisés Rodrigues de Paula, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a Village Administração e Serviços LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.999.079/0001-79, com sede na Rua Curupaiti, 352, Bairro Padre Eustáquio, Belo Horizonte-MG, CEP: 30.720-380, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, e atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Trata-se de contratação de empresa especializada para **contratação de empresa para prestação de serviços de atendimento a diversos postos de trabalho**, conforme especificações contidas no edital, anexos e proposta da contratada, partes integrantes do presente contrato como se nele transcritas fossem.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

A execução de o contrato reger-se-á pelas normas consubstanciadas nos artigos 55 inciso XIII e artigos 66 a 76 exceto artigo 72, da Lei 8.666/93, e especificações/normas estabelecidas no processo licitatório e aquelas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**3.1 - Constituem obrigações da contratante:**

- a) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no item 13;
- b) Indicar para a empresa CONTRATADA quais os postos de serviço em que deve se realizar a prestação dos serviços;
- c) Requisitar para a empresa CONTRATADA a necessidade de aumento ou diminuição dos serviços prestados, dentro dos limites legais possíveis;
- d) Requisitar para a empresa CONTRATADA a substituição dos empregados da mesma sempre que ocorrerem problemas na prestação dos serviços;
- e) Autorizar o livre acesso aos funcionários da empresa que estiverem identificados por crachás;
- f) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- g) O gestor do contrato poderá exigir o afastamento e/ou substituição imediata do empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- h) Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados por meio do gestor do contrato, que anotará as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao preposto da empresa CONTRATADA, determinando sua imediata regularização;
- i) Impedir que terceiros, que não a CONTRATADA efetuem o serviço prestado;

**3.2 - Constituem obrigações da contratada:**

- a) Implantar, imediatamente após autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos postos de serviço indicado pela PMOP através do gestor do contrato;





b) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela não-prestação dos referidos serviços;

c) Prever toda mão-de-obra necessária para garantir a operação dos postos de trabalho, nos regimes contratados, obedecendo as disposições trabalhistas vigentes;

d) 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, sem ônus ao Município de Ouro Preto;

e) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado, considerado com conduta inconveniente pelo Gestor do Contrato;

f) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's necessários, devendo fornecer no mínimo 02 (dois) uniformes para cada empregado semestralmente. Os uniformes deverão conter a informação de que os funcionários prestam serviços para a Prefeitura Municipal de Ouro Preto, contendo o logotipo estabelecido pela Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Ouro Preto;

g) A CONTRATADA não poderá repassar os custos de uniforme e EPI's a seus empregados;

h) O fornecimento de crachás e obrigatório para todos os funcionários;

i) Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

j) Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário, o qual deverá ser pago até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, sob pena de multa;

k) 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 metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

l) Manter os seus empregados informados quanto às normas disciplinares da PMOP, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações, instruindo-os quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

m) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho que venham a serem vítimas os empregados quando em serviço, responsabilizando-se, também, quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

n) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

o) Exercer, através de um preposto da empresa, o controle sobre assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abate de faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

p) Apresentar ao Gestor do Contrato, logo após a implantação dos serviços, os seguintes documentos: Cópia das carteiras de trabalho devidamente assinadas. Comprovante de seguro dos empregados contratados. Relatório nominal dos funcionários, por escrito e por meio eletrônico, atualizando-a toda vez que houver alterações no quadro de seus prestadores de serviço, devendo constar as seguintes informações: nome completo, número do CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho;



- q) Fornecer aos seus empregados até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades. A empresa poderá fornecer ainda transporte próprio aos seus funcionários, conforme a escala de trabalho exigida;
- r) Acatar a mudança dos postos de serviço, sempre que o gestor do contrato determinar, respeitado os limites previstos na Lei nº. 8666/93;
- s) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- t) Nomear um preposto responsável pela prestação dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, percorrendo os locais de trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao gestor do contrato e tomarem as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas. A CONTRATADA é obrigada a providenciar uma fiscalização própria durante todo o horário de trabalho, por meio do preposto, com poderes para controlar e orientar os funcionários no desempenho de suas funções;
- u) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- v) Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como: Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade. Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água.
- x) Regularizar, quando notificada pela PMOP, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
- z) Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, devendo encaminhar ao Gestor do Contrato, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a relação dos empregados que gozarão férias no período subsequente, assim como a relação daqueles que irão substituí-los;
- a1) Ressarcir a PMOP os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa destes;
- b1) Comunicar à PMOP durante a execução dos serviços quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do patrimônio público;
- c1) Providenciar e manter permanentemente atualizado um Livro de Ocorrências onde serão obrigatoriamente registradas as ocorrências observadas na execução dos serviços; as respostas às consultas formuladas pela PMOP e/ou CONTRATADA, as soluções adotadas quanto às determinações recebidas, o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações;
- d1) Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e apresentação pessoal dos seus empregados durante a execução dos serviços contratados;
- e1) Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados e abster-se da execução de atividades alheias;
- f1) Executar as demais atividades inerentes ao cargo, necessárias ao fiel desempenho do trabalho;





g1) A CONTRATADA deverá fornecer prestadores de serviço que estejam quites com as obrigações eleitorais e militares;

h1) A CONTRATADA deverá providenciar a devolução das CTPS dos funcionários no prazo de 20 dias após a finalização do processo de admissão, sob pena de multa. Esta contratação é realizada de conformidade com o Processo de Licitação sob a modalidade Pregão Presencial nº. 104/2013, homologado em 09 de dezembro de 2013, parte integrante deste contrato como se nele transcrito fosse.

**CLAUSULA QUARTA - DO PRAZO**  
O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, podendo ser prorrogado dentro do limite legal estabelecido no art. 67 da Lei 8.666/93, mediante termo aditivo.

**CLAUSULA QUINTA - DO PREGO**  
O valor global do presente contrato é de R\$ 4.443.007,88 (quatro milhões, quatrocentos e quarenta e três mil e sete reais, e oitenta e oito centavos).  
Parágrafo Único. Será empenhado para o ano de 2013 o valor de R\$ 368.023,28 (trezentos e sessenta e oito mil, e vinte três reais e vinte e oito centavos).

**CLAUSULA SEXTA - DOS PAGAMENTOS**  
6.1 O pagamento será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal que deverá constar os dados da CONTRATADA e da PMOP, incluindo os dados bancários para depósito, que deverá ser efetuado em um prazo de 30 (trinta) dias após a comprovação do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social);

6.2 As notas fiscais deverão ser acompanhadas das comprovações exigidas neste Termo de Referência;  
6.3 Caso haja aplicação de multa e, concomitantemente, créditos existentes na Prefeitura Municipal de Ouro Preto em favor da CONTRATADA, e se os mesmos forem inferiores aos débitos eventualmente apurados, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

**CLAUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO DO CONTRATO**  
Fiscalizar e controlar a execução dos serviços objeto deste contrato, será através do gestor de contrato o Sr. Dalton e Silva Zanetti, Superintendente de Planejamento e Gestão.

**CLAUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
As despesas desta licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária:  
02.003.001.04.122.0001.2.001.3390.3756 FR 100 FP 1129  
02.006.001.12.361.0057.2.123.3390.3752FR101FP0286  
02.009.001.10.122.0019.2.044.3390.3756 FR102FP0428

**CLAUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**  
Fica a contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no §1º, do artigo 65, da lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

**CLAUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**  
A contratante poderá rescindir unilateralmente o presente contrato conforme os motivos seguintes:  
I - o não cumprimento de cláusulas contratuais;  
II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;  
III - a lentidão no seu cumprimento;  
IV - o atraso injustificado no início da execução dos serviços;  
V - a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;  
VI - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo I do artigo 67 da lei 8.666/93;  
VII - a declaração de falência ou instauração de insolvência civil;  
VIII - a dissolução da sociedade;

4





IX - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

X - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a contratante no processo administrativo a que se refere o contrato;

XI - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**Parágrafo Único** - Nos casos de rescisão acima mencionados, a contratante não indenizará a contratada, salvo pelos serviços já executados até o momento da rescisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

O contrato ficará de pleno direito, rescindido, em caso de inexecução, total ou parcial (arts. 77 e 78 da lei 8.666/93), ficando a administração com o direito de retomar os serviços e aplicar multas no contratado, além de exigir, se for o caso, indenização.

**Parágrafo único** - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa, nos seguintes percentuais:

I- 10% (dez por cento) do valor global da adjudicação quando a adjudicatária se recusar a assinar o contrato ou não retirar a Nota de Empenho dentro dos prazos previstos, em observância ao disposto no art. 81 da Lei nº 8.666/93;

II- 0,5% (cinco décimo por cento) aplicada sobre o valor do faturamento mensal, por atraso na entrega do vale-transporte ou do vale-refeição;

III- 2% (dois por cento) aplicada sobre o valor do faturamento mensal, por atraso no pagamento dos salários;

IV- 0,1 % (um décimo por cento) aplicada sobre o valor do faturamento mensal por atraso ou pela incorreção de qualquer espécie na entrega de documentos ou relatórios previstos neste termo de referência;

V- Até 3,0% (três por cento) aplicada sobre o valor do faturamento mensal por inexecução parcial de quaisquer das obrigações contratuais;

VI- 10% (dez por cento) aplicada sobre o valor global do Contrato por inexecução total das cláusulas contratuais.

c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, conforme disposto no inciso III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93;

d) Impedimento de licitar e contratar, com a conseqüente retirada do Cadastro de Fornecedores do Município de Ouro Preto nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;




Conforme determina o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as conseqüências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração.

A penalidade de advertência será aplicada pelo gestor do Contrato, responsável pelo acompanhamento da execução do serviço;

As sanções previstas nos itens b) II, III, IV, V, VI e VII serão aplicadas pela Procuradoria Geral do Município, sempre respeitando a ampla defesa e o contraditório;

O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no setor financeiro da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis após a respectiva notificação;

Poderá, ainda, ser objeto de apuração e processo administrativo a prática considerada abusiva, inclusive aquela caracterizada por proposta com preço manifestamente majorado ou inexequível;





As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente com as demais penalidades previstas neste edital, após a análise do caso concreto e não exime a CONTRATADA da plena execução do objeto contratado.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO**

A contratante fará a publicação do resumo deste contrato no "Minas Gerais" para os efeitos legais previstos na legislação pertinente.

**CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Ouro Preto para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Ouro Preto/MG, 09 de dezembro de 2013.

**MUNICÍPIO DE OURO PRETO**  
Moisés Rodrigues de Paula  
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

*Isabel C. de M... ..*  
**VILLAGE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.**  
(Assinatura legível e por extenso)  
CPF: 865354546-15  
Contratada

Davi Barbosa de Oliveira  
Diretor do DACAD  
OAB/MG 110.265

*Davi Barbosa de Oliveira*







**DÉCIMO TERMO ADITIVO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE  
CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE OURO PRETO E A EMPRESA  
VILLAGE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.**

Ref.: *Preção Presencial 104/2013*

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO, com sede nesta cidade, na Praça Barão do Rio Branco, nº. 12, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.295.295/0001-36, representado pelo Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, Sr. Moisés Rodrigues de Paula e VILLAGE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA., já devidamente qualificada no processo licitatório supra, diante das Solicitações nº 39/2018, 41/2018, 684/2018 da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde, ajustam o presente Termo Aditivo, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RETIFICAÇÃO DO VALOR**

No nono termo aditivo onde se lê "Fica aditado o valor do presente contrato de prestação de serviços em R\$ 2.257.868,75 (dois milhões e duzentos e cinquenta e sete mil e oitocentos e sessenta e oito reais e setenta e cinco centavos), de acordo com as justificativas da SCS supra." leia-se "Fica aditado o valor do presente contrato de prestação de serviços em R\$ 4.725.510,62 (quatro milhões setecentos e vinte e cinco mil quinhentos e dez reais e sessenta e dois centavos), de acordo com as justificativas da SCS supra."

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO**

Ratificam-se todas as demais cláusulas e aditivos do presente contrato.

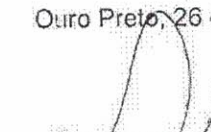
**CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

Para divulgação deste ato, o Município providenciara a sua publicação em órgãos informativos oficiais.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**


E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento, de igual teor e forma, em 03 (três) vias.

Ouro Preto, 26 de março de 2018.

  
MUNICÍPIO DE OURO PRETO

Moisés Rodrigues de Paula


Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

  
VILLAGE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.

(Assinatura legível e por extenso)

CPF: 865354396-12

Contratada

  
Virginia Borges Silva  
Diretor do TACAD  
OAB/MG 100.184





SUPERINTENDÊNCIA DE CONVÊNIOS, DE ATOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Rua Diogo de Vasconcelos, 30, Pilar  
35.400-000 - Ouro Preto - Minas Gerais  
Telefone: (31)3559-3227

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OURO PRETO E A  
EMPRESA VILLAGE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS  
LTDA.**

*Pregão Presencial nº. 156/2014*

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o Município de Ouro Preto, com sede na Praça Barão de Rio Branco n.º 12, Bairro Pilar - CNPJ n.º 18.295.295/0001-36 neste ato representado pelo Exmo. **Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, Sr. André Sebastião de Oliveira**, pelo Exmo. **Secretário Municipal de Educação, Sr. José César de Sousa** e pela Exma. **Secretária Municipal de Cultura e Patrimônio, Sra. Elizângela Rodrigues Araújo Mazzoni**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a Village Administração e Serviços LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.999.079/0001-79, com sede na Rua Vila Rica, 843, Bairro Padre Eustáquio, Belo Horizonte-MG, CEP: 30.720-380, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, e atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Trata-se de contratação de empresa especializada para contratação de empresa especializada em administração de mão de obra para serviços de preparação, porcionamento e distribuição de merenda escolar aos estudantes da rede Municipal de ensino, bem como para prestação de serviços para limpeza, asseio e conservação predial para atendimento da rede Municipal de ensino da sede do Município e seus distritos (LOTES I E II), conforme especificações contidas no edital, anexos e proposta da contratada, partes integrantes do presente contrato como se nele transcritas fossem.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

A execução de o contrato reger-se-á pelas normas consubstanciadas nos artigos 55 inciso XIII e artigos 66 a 76 exceto artigo 72, da Lei 8.666/93, e especificações/normas estabelecidas no processo licitatório e aquelas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

3.1 Exigir-se-á do vencedor, previamente à assinatura do contrato, a prestação de garantia, a qual poderá se dar por quaisquer dos meios legais permitidos, nos termos do art. 56 da Lei nº 8666/93, no percentual de 2% (dois por cento) do valor global do contratado;

Em se tratando de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida através de depósito identificado, junto à Caixa Econômica Federal, Agência 0136, conta corrente 204-5, em nome da Prefeitura Municipal de Ouro Preto;

3.2 A garantia terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais;

3.3 O município de Ouro Preto poderá utilizar, total ou parcialmente, a garantia exigida para ressarcir-se de multas estabelecidas no contrato;

3.4 O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização de terceiros, obrigando-se a CONTRATADA a fazer respectiva reposição no prazo máximo de improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contado da data em que for notificada;

3.5 A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo e judiciário, pendência de qualquer reclamação a elas relativa.



**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**4.1 - Constituem obrigações da contratante:**

- a) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos entre as partes;
- b) Indicar para a empresa CONTRATADA quais os postos de serviço em que deve se realizar a prestação dos serviços;
- c) Requisitar para a empresa CONTRATADA a necessidade de aumento ou diminuição dos serviços prestados, dentro dos limites legais possíveis;
- d) Requisitar para a empresa CONTRATADA a substituição dos empregados da mesma sempre que ocorrerem problemas na prestação dos serviços;
- e) Autorizar o livre acesso aos funcionários da empresa que estiverem identificados por crachás;
- f) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaragar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- g) Os gestores do contrato poderão exigir o atastamento e/ou substituição imediata do empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- h) Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados por meio dos gestores do contrato, que anotar as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao ENCARREGADO da empresa CONTRATADA, determinando sua imediata regularização;
- i) Impedir que terceiros, que não a CONTRATADA efetuem o serviço prestado.

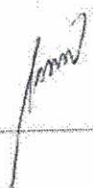
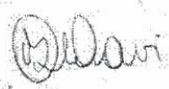
**4.2 - Constituem obrigações da contratada:**

- a) Implantar, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis após autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos postos de serviço indicado pela contratante;
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela não-prestação dos referidos serviços;
- c) Prever toda mão-de-obra necessária para garantir a operação dos postos de trabalho, nos regimes contratados, obedecendo às disposições trabalhistas vigentes;
- d) 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, sem ônus ao Município de Ouro Preto;
- e) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado, considerado com conduta inconveniente pelo Gestor do Contrato;
- f) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's necessários, devendo fornecer no mínimo 02 (dois) uniformes para cada empregado semestralmente. Os uniformes deverão conter a informação de que os funcionários prestam serviços para a Prefeitura Municipal de Ouro Preto, contendo o logotipo estabelecido pela Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Ouro Preto;
- g) A CONTRATADA não poderá repassar os custos de uniforme e EPI's a seus empregados;

Handwritten signatures and initials at the top of the page, including a circled '2' and a signature that appears to be 'C. Costa'.



- h) O fornecimento de crachás é obrigatório para todos os funcionários;
- i) Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- j) Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário, o qual deverá ser pago até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, sob pena de multa;
- k) 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;
- l) Manter os seus empregados informados quanto às normas disciplinares da Contratante, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações, instruindo-os quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- m) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho que venham a serem vítimas os empregados quando em serviço, responsabilizando-se, também, quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- n) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- o) Exercer, através dos encarregados, o controle sobre assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- p) Apresentar à Diretoria de Contratos Terceirizados da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, logo após a implantação dos serviços, os seguintes documentos: Cópia das carteiras de trabalho devidamente assinadas. Comprovante de seguro dos empregados contratados. Relação nominal dos funcionários, por escrito e por meio eletrônico, atualizando-a toda vez que houver alterações no quadro de seus prestadores de serviço, devendo constar as seguintes informações: nome completo, número do CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação); horário de trabalho;
- q) Fornecer aos seus empregados até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência os vales transporte e alimentação; de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades. A empresa poderá fornecer ainda transporte próprio aos seus funcionários, conforme a escala de trabalho exigida;
- r) Acatar a mudança dos postos de serviço, sempre que o gestor do contrato determinar, respeitado os limites previstos na Lei nº. 8666/93;
- s) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- t) Nomear um encarregado responsável pela prestação dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, percorrendo os locais de trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao gestor do contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas. A CONTRATADA é obrigada a providenciar uma fiscalização própria durante todo o horário de trabalho, por meio do encarregado, com poderes para controlar e orientar os funcionários no desempenho de suas funções;
- u) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;







v) Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como: Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade. Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição e reciclagem adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseto e conservação.  
 x) Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

y) Regularizar, quando notificada pela Contratante, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;

z) Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, devendo encaminhar ao departamento de gestão centralizada de contratos, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a relação dos empregados que gozarão férias no período subsequente, assim como a relação daqueles que irão substituí-los;

aa) Ressarcir a Contratante os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa destes;

ab) Comunicar à Contratante durante a execução dos serviços quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do patrimônio público;

ac) Providenciar e manter permanentemente atualizado um Livro de Ocorrências onde serão obrigatoriamente registradas as ocorrências observadas na execução dos serviços; as respostas às consultas formuladas pela Contratante e/ou Contratada, as soluções adotadas quanto às determinações recebidas, o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações;

ad) Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e apresentação pessoal dos seus empregados durante a execução dos serviços contratados;

ae) Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados e abster-se da execução de atividades alheias;

af) Executar as demais atividades inerentes ao cargo, necessárias ao fiel desempenho do trabalho;

ag) A CONTRATADA deverá fornecer prestadores de serviço que estejam quites com as obrigações eleitorais e militares;

ah) A CONTRATADA deverá providenciar a devolução das CTPS dos funcionários no prazo de 10 dias após a finalização do processo de admissão, sob pena de multa.

Parágrafo único. Esta contratação é realizada de conformidade com o Processo de Licitação sob a modalidade Pregão Presencial nº. 156/2014, homologado em 24 de novembro de 2014, parte integrante deste contrato como se nele transcrito fosse.

**CLAUSULA QUINTA - DO PRAZO**

O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, podendo ser prorrogado dentro do limite legal estabelecido no art. 57 da Lei 8.666/93, mediante termo aditivo.

**CLAUSULA SEXTA - DO PREGÃO**

O Valor Global do Presente Contrato é de R\$ 4.199.999,00 (quatro milhões, cento e noventa e nove mil e novecentos e noventa e nove reais).

*(Handwritten signatures and stamps)*



4.12. Apresentar CND, Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, INSS.

**CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a presente licitação correrão por conta das Dotações Orçamentárias especificadas pelos requisitantes.

02.007.001.12.365.0038.2.234.3390.3700 FR101 FP0340  
02.007.001.12.365.0037.2.064.3390.3700 FR101 FP0327  
02.007.001.12.361.0031.2.060.3390.3700 FR101 FP0303  
02.007.001.12.122.0027.2.050.3390.3700 FR101 FP0256  
02.006.001.04.122.0021.2.022.3390.3700 FR100 FP0188  
02.007.001.12.122.0027.2.050.3390.3700 FR100 FP0241  
02.008.002.13.392.0080.2.076.3390.3700 FR100 FP0416  
02.007.001.12.122.0027.2.051.3390.3700 FR101 FP0256

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Fica a contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no §1º, do artigo 65, da lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

A contratante poderá rescindir unilateralmente o presente contrato conforme os motivos seguintes:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- III - a lentidão no seu cumprimento;
- IV - o atraso injustificado no início da execução dos serviços;
- V - a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo I do artigo 67 da lei 8.666/93;
- VII - a decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- VIII - a dissolução da sociedade;
- IX - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- X - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a contratante no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XI - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**Parágrafo Único** - Nos casos de rescisão acima mencionados, a contratante não indenizará a contratada, salvo pelos serviços já executados até o momento da rescisão.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

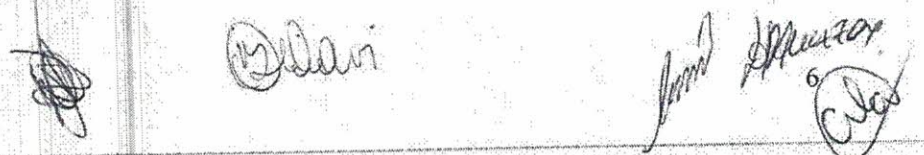
O contrato ficará de pleno direito, rescindido, em caso de inexecução, total ou parcial (arts. 77 e 78 da lei 8.666/93), ficando a administração com o direito de retomar os serviços e aplicar multas no contratado, além de exigir, se for o caso, indenização.

**Parágrafo único** – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

A) Advertência;

b) Multa, nos seguintes percentuais:

b.1) 10% (dez por cento) do valor global da adjudicação quando a adjudicatória se recusar a assinar o contrato ou não retirar a Nota de Empenho dentro dos prazos previstos, em observância ao disposto no art. 81 da Lei nº 8.666/93.







#### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PAGAMENTOS

- 6.1 O pagamento será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal que deverá constar os dados da CONTRATADA e da PMOP, incluindo os dados bancários para depósito, que deverá ser efetuado em um prazo de 30 (trinta) dias após a comprovação do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social);
- 6.2 As notas fiscais deverão ser acompanhadas das comprovações exigidas neste Termo de Referência;
- 6.3 Caso haja aplicação de multa e, concomitantemente, créditos existentes na Prefeitura Municipal de Ouro Preto em favor da CONTRATADA, e se os mesmos forem inferiores aos débitos eventualmente apurados, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

#### CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO DO CONTRATO

- Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por meio do GESTOR DO CONTRATO, Sr. André Sebastião de Oliveira, Secretário Interino de Planejamento e Gestão, podendo para isso:
1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
  2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
  3. A fiscalização da Administração não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
  4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

4.1. Recolhimento mensal da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual.

4.2. Recolhimento do FGTS referente ao mês anterior;

4.3. Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

4.4. Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;

4.5. Pagamento do 13º salário;

4.6. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

4.7. Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

4.8. Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

4.9. Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

4.10. Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

4.11. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.



b.2) 0,5% (cinco décimo por cento) aplicada sobre o valor de faturamento mensal, por atraso na entrega do vale transporte ou do vale refeição;

b.3) 2% (dois por cento) aplicada sobre o valor do faturamento mensal, por atraso no pagamento dos salários;

b.4) 0,1 % (um décimo por cento) aplicada sobre o valor do faturamento mensal por atraso ou pela incorreção de qualquer espécie na entrega de documentos ou relatórios previstos nos itens 8.1 e 13.4 deste termo de referência;

b.5) Até 3 % (três por cento) aplicada sobre o valor do faturamento mensal por inexecução parcial de quaisquer das obrigações contratuais;

b.6) 1,0% (um por cento) aplicada sobre o valor global do contrato quando CONTRATADA não atender o disposto no item 7.1.33;

b.7) 10 % (dez por cento) aplicada sobre o valor global do Contrato por inexecução total das cláusulas contratuais.

c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, conforme disposto no inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

d) Impedimento de licitar e contratar, com a conseqüente retirada do Cadastro de Fornecedores do Município de Ouro Preto nos termos do art. 7º da lei nº 10.520/02;

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

f) Conforme determina o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as conseqüências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração;

g) A penalidade de advertência será aplicada pelo Departamento de Gestão Centralizada de Contratos Terceirizados, responsável pelo acompanhamento da execução do serviço;

h) As sanções previstas nos itens 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5 e 14.1.6 serão aplicadas pela Procuradoria Geral do Município, sempre respeitando a ampla defesa e o contraditório;

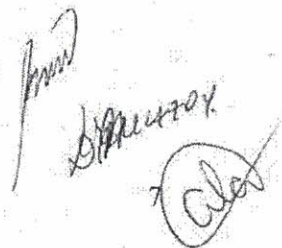
i) As multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação;

j) Poderá, ainda, ser objeto de apuração e processo administrativo, a prática considerada abusiva, inclusive aquela caracterizada por proposta com preço manifestamente majorado ou inexequível;

k) As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente com as demais penalidades previstas neste termo de referência, após a análise do caso concreto e não exime a CONTRATADA da plena execução do objeto contratado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

A contratante fará a publicação do resumo deste contrato no "Minas Gerais" para os efeitos legais previstos na legislação pertinente.







**CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Ouro Preto para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Ouro Preto/MG, 02 de fevereiro de 2015.

**MUNICÍPIO DE OURO PRETO**  
André Sebastião de Oliveira  
Secretario Municipal de Planejamento e Gestão

*[Signature]*  
José César de Souza  
Secretario Municipal de Educação

Elizângela Rodrigues Araújo Mazzoni  
Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio

*[Signature]*  
**VILLAGE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.**  
(Assinatura legível e por extenso)  
CPF: 805.354.374-15  
Contratada

Davi Barbosa Oliveira  
Superintendente de Contratos  
e Convênios  
OABMG 110.265

*[Signature]*



**QUINTO TERMO ADITIVO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO  
QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE OURO PRETO E  
VILLAGE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.**

Ref.: Pregão Presencial 156/2014

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO, com sede nesta cidade, na Praça Barão do Rio Branco, nº. 12, inscrita no CNPJ sob o nº. 18.295.295/0001-36, representado pelos Exmo. Sr. Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, Moisés Rodrigues de Paula, Exma. Sra. Secretária Municipal de Educação Rosa Ana Xavier e VILLAGE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, já devidamente qualificada no processo licitatório supra, através das solicitações de compras nº. 265, 692, 693, 694, 753, 754, 755, 756, 757, 759, ajustam o presente Termo Aditivo, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO VALOR**

Fica o valor do presente contrato de prestação de serviços aditado em R\$ 2.614.714,41 (dois milhões seiscentos e quatorze mil setecentos e quatorze reais e quarenta e um centavos), de acordo com as justificativas da SCS supra.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente Contrato serão custeadas pelo Município de Ouro Preto, por meio das Dotações Orçamentárias de nº.  
02.007.001.12.365.0038.2.234.3390.3700FR101FP320  
02.007.001.12.122.0027.2.051.3390.3700FR101FP252  
02.007.001.12.365.0037.2.064.3390.3700FR101FP307  
02.007.001.12.361.0031.2.060.3390.3700FR101FP287

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO**

Fica aditado em 12 (doze) meses o prazo do presente contrato, passando o termo final de sua vigência para o dia 02 de fevereiro de 2019, conforme as justificativas da Secretaria supramencionada.

**CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO**

Ratificam-se todas as demais cláusulas e aditivos do presente contrato.

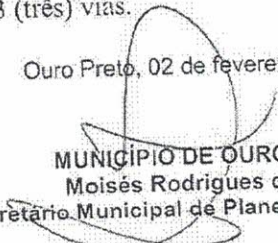
**CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

Para divulgação deste ato, o Município providenciará a sua publicação em órgãos informativos oficiais.

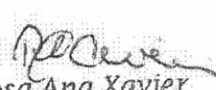
**CLÁUSULA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**


E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento, de igual teor e forma, em 03 (três) vias.

Ouro Preto, 02 de fevereiro de 2018

  
MUNICÍPIO DE OURO PRETO  
Moisés Rodrigues de Paula  
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

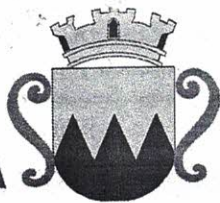
Rosa Ana Xavier  
Secretária Municipal de Educação

  
Rosa Ana Xavier  
Secretária Municipal de Educação  
Ouro Preto - MG

  
Virginia Borges Silva  
Diretora do DACAD  
OAB/MG 180.184

VILLAGE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.  
(Assinatura legível e por extenso)  
CPF: 92.147.552/03





110528

Contrato: 110/2018

D: 1080

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OURO PRETO E A  
ISABELLA FERNANDA DE ANDRADE BARBOSA -  
ME.**

**Ref. Dispensa 37/2018**

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o Município de Ouro Preto, com sede na Praça Barão de Rio Branco n.º 12, Bairro Pilar - CNPJ n.º 18.295.295/0001-36 neste ato representado pela Exma. Secretária Municipal de Saúde, Sra. Eliane Cristina Damasceno Coleta,, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a **ISABELLA FERNANDA DE ANDRADE BARBOSA - ME.**, representada por quem abaixo assina, inscrita no CNPJ sob o n.º 26.672.280/0001-78, com sede Av. Américo Rene Gianetti, n.º 1979, Saramenha, Ouro Preto/MG, CEP 35.400-000 doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, e atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

É objeto do presente termo a contratação emergencial para a prestação de serviço de limpeza, conservação e asseio dos imóveis sobre a responsabilidade administrativa do Município e serviços de copeiragem, conforme especificações contidas na proposta da contratada e no termo que a dispensou, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A execução do contrato reger-se-á pelas normas consubstanciadas nos artigos 55, inciso XIII, 66 a 76, exceto artigo 72, da Lei 8.666/93, especificações/normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, assim como pelo que dispõe o Processo de dispensa supracitado.

Os serviços deverão ser prestados após a emissão da nota de empenho.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO**

O prazo de vigência do presente contrato é de **90 (noventa) dias** contados da data da ordem de serviços, podendo ser prorrogado dentro do limite legal estabelecido na lei 8.666/93, mediante termo aditivo.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO**

O valor global do presente contrato é de **R\$ 401.953,23 (quatrocentos e um mil novecentos e cinquenta e três reais e vinte e três centavos)**

**Parágrafo único.** Os preços constantes do presente contrato são fixos e irrevogáveis, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços tais como: mão de obra, transportes, materiais, impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, o mesmo ocorrendo com direitos trabalhistas oriundos da atividade contratada, na conformidade do art. 71, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

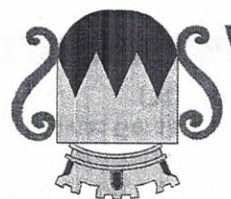
O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, mediante a emissão da respectiva Nota Fiscal.

CS



PMOP/SUCOM 56  
Página  
André A. Sousa Guimarães

OURO  
PRETO  
PREFEITURA



§1º: O contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo Contratado, nos termos deste contrato.

§2º: O pagamento somente será efetuado mediante comprovação por parte da contratada de regularidade fiscal e em relação ao FGTS e INSS.

### CLAUSULA SEXTA - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para pagamento das despesas deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

02.015.001.10.122.0063.2.104.3390.3900FR102FP903

### CLAUSULA SÉTIMA - DO REGIME LEGAL

O presente contrato reger-se-á pelas normas constantes das Leis 8.666/93 e suas alterações posteriores, sendo decorrente da Dispensa 37/2018, homologada em 28/02/2018, parte integrante deste contrato como se nele transcrito fosse.

### CLAUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

1.1 Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos na cláusula quarta e quinta;

1.2. Notificar o contratado, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;

1.3. Fiscalizar e controlar a execução dos serviços objeto deste contrato através do gestor.

1.4. Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;

#### 2 - Constituem obrigações do CONTRATADO:

2.1. Executar os serviços somente mediante prévia autorização da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com os critérios adotados.

2.2. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.3. Responder pelos danos, dolosa ou culposamente, causados à Administração, seus bens, servidores ou a terceiros, sejam eles de natureza civil ou criminal, na execução dos serviços objeto do presente contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.

2.4. Cuidar da segurança do seu pessoal empregado na execução dos serviços contratados, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a Contratante e seus prepostos isentos de qualquer responsabilidade com relação a eventuais acidentes de trabalho decorrentes do serviço prestado, sejam eles de natureza civil ou criminal.

2.5. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.

2.6. Comunicar à Administração da contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.





2.7. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.

2.8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado.

2.9. Refazer os serviços que, a juízo do representante da contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

2.10. Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços.

2.11. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, afastando dos serviços aqueles empregados que se negarem a usá-los.

2.12. É expressamente vedada a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da contratante, ativo ou aposentado há menos de 05 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

2.13. É expressamente vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

2.14. Executar os serviços objeto desta Dispensa em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA NONA - DOS PADRÕES DE DESEMPENHO**

O contratado se obriga a executar os serviços de acordo com os mais elevados padrões de competência e integridade profissional e ética, assim como desempenhar suas obrigações com a atenção devida, eficiência e economia, em concordância com o disposto no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO DO CONTRATO**

Fica determinado como gestor Fica nomeado para fiscalizar e controlar a execução dos serviços objeto deste contrato, o servidor Fernando Augusto de Oliveira Junior, matrícula 43360.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

O presente contrato poderá ser alterado conforme previsto na Lei 8.666/93, através de termo aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

A contratante poderá rescindir unilateralmente o presente contrato conforme os motivos seguintes:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

III - a lentidão no seu cumprimento;

IV - o atraso injustificado no início da execução dos serviços;

V - a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo I do artigo 67 da lei 8.666/93;

ed

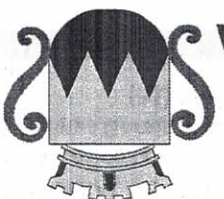


RA

- VII - a decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
  - VIII - a dissolução da sociedade;
  - IX - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
  - X - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante no processo administrativo a que se refere o contrato;
  - XI - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regulamentamente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
  - Parágrafo único** - Nos casos de rescisão acima mencionados, a contratante não indenizará a contratada, salvo pelos serviços já executados até o momento da rescisão
- CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**
- 13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que:
- 13.1.1 Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 13.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 13.1.3 Fraudar na execução do contrato;
  - 13.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
  - 13.1.5 Cometer fraude fiscal;
  - 13.1.6 Não manter a proposta;
- 13.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 13.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - 13.2.2 Multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);
  - 13.2.2.1 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
  - 13.2.3 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
  - 13.2.3.1 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
  - 13.2.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 13.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

PMOP/SUCOM 58  
Página  
Andréa A. Sousa Guimarães

**OURO**  
PREFEITURA







13.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

13.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

13.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

13.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;

13.5A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

A contratante fará a publicação do resumo deste contrato no diário oficial do Estado de Minas Gerais para os efeitos legais previstos na legislação pertinente

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Ouro Preto para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Ouro Preto/MG, 28 de Fevereiro de 2018.

*Esseleto*  
**MUNICÍPIO DE OURO PRETO**  
**Eliane Cristina Damasceno Coleta**  
**Secretária Municipal de Saúde**

*Isabella*  
**ISABELLA FERNANDA DE ANDRADE BARBOSA – ME.**  
**Contratada**

**(Assinatura legível, por extenso)**  
**CPF: 085 007 076 46**

*UB*  
**Virgínia Borges Silva**  
**Diretora do DACAD**  
**OAB/MG 180.184**



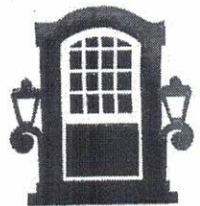


50000009701

100000023290

# Câmara de Vereadores de Ouro Preto

## CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



### Gabinete da Vereadora Regina Braga

REQUERIMENTO: ~~154/18~~ (155/18)  
155/18

À Mesa Diretora da  
Câmara Municipal de Ouro Preto

APROVADO em única sessão

Por \_\_\_\_\_

Sala das Sessões, 5 de maio de 2018

*Ulisses Albuquerque*  
Presidente

Com 9 votos a favor e com — votos contra

Secretaria da Câmara Municipal de Ouro Preto

At: Geraldo e Ze do Brinfa  
At: Leitor, Paqueta e Gufr

Senhor Presidente,

Solicito a Vossa Excelência, nos termos regimentais desta Casa, ouvido o plenário, seja o presente REQUERIMENTO encaminhado ao Prefeito Municipal, solicitando que nos informe as razões que justifiquem a realização dos processos de contratação de empresas para a prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio dos imóveis sobre a responsabilidade administrativa do município, ocorridas recentemente, conforme publicação no diário oficial do município e transcritas abaixo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO torna público a Ata de Registro de Preços referente ao Processo Presencial nº. 48/2017, objeto: -- Contratação, sob Regime de Registro de Preços, de empresa para prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio predial para atendimento dos prédios próprios municipais. Fornecedor: AGILE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ: 11.312.296/0001-00. – Com vigência pelo período de 21/05/2018 a 21/05/2019. Valor registrado mensal: R\$ 169.832,96 perfazendo o valor total anual de R\$ 2.037.995,52. – Superintendência de Compras e Licitações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO torna público o processo de Dispensa de Licitação nº. 037/2018, Artigo 24, Inciso IV, que tem por objeto a Dispensa emergencial para a prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio dos imóveis sobre a responsabilidade administrativa do município e serviços de copeiragem, no valor total de R\$ 401.953,23, tendo como favorecida a empresa ISABELLA FERNANDA DE ANDRADE BARBOSA - ME, CNPJ: 26.672.280/0001-78. Superintendência de Compras e Licitações.

Solicitamos que nos sejam encaminhados cópias de TODOS os contratos firmados pela prefeitura e ainda vigentes referentes a contratação de empresas para a prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio dos imóveis sobre a responsabilidade administrativa do município.

Solicitamos, ainda, que nos informe por que a Prefeitura tem feito tanta dispensa de licitação e, também, aderido à tantas atas de registro de preços, uma vez que isso vem ocorrendo com muita frequência e nas mais variadas áreas, tanto de prestação de serviços como de realização de obras públicas.

Sala de Sessões, 29 de Maio de 2018.

*Regina Braga*  
Vereadora Regina Braga - PSDB