



**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

PUBLICAÇÕES NOS TERMOS DA LEI Nº 10.520/02. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2018 - PREGÃO Nº 002/2018

A Câmara Municipal de Congonhas torna público que fará realizar processo licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, para a aquisição de Gêneros Alimentícios e bebidas. Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM. Abertura dia 28 de março de 2018 às 10:30 horas. O Edital encontra-se à disposição dos interessados junto à Administração da Câmara, à Rua Dr. Pacífico Homem Junior, 82, Centro, Congonhas-MG no horário de 09:00 às 16:00 horas. Fernando Diniz Faria Moreira - Pregoeiro.

Câmara Municipal de Congonhas, 14 de março de 2018.

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº FUMCULT/: 026/2016

Partes:FUMCULT x Workservice Eireli - ME. Período de vigência e execução: de 15/03 à 14/06/2018. Valor total: R\$195.071,61 (cento e noventa e cinco mil, setenta e um reais e sessenta e um centavos). Dotação: 13.391.0047.8.014. Permanecem inalteradas as cláusulas do contrato original e dos termos aditivos que não colidirem ou conflitarem com o presente termo. Sérgio Rodrigo Reis. Diretor-Presidente da FUMCULT.14/03/2018.

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

COMISSÃO PERMANENTE DE JULGAMENTO DE LICITAÇÕES – PORTARIA PMC/079/2018

Fica designado o dia 16 de março de 2018, às 13:00 horas, para a realização da sessão pública para a abertura dos envelopes de propostas.A sessão será realizada na sala de reuniões anexa ao Gabinete do Secretário de Planejamento da Prefeitura de Congonhas, situada na Avenida Julia Kubitscheck, 230, Sala 207, Congonhas -MG Congonhas, 14 de março de 2018. (a) Luzinete Aparecida Barboza Martins– Presidente CPJL.

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

TERMO DE RATIFICAÇÃO- INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº PMC/015/2018

Ratifico, na forma do artigo 26, da Lei 8.666/93, de 21/06/93, as conclusões do parecer da Procuradoria Jurídica, favorável à Inexigibilidade de Licitação, de acordo com o artigo 25, inciso I da Lei 8.666/93 e suas alterações, para contratação de empresa para fornecimento de passagens rodoviárias intermunicipais em atendimento ao Município de Congonhas, podendo a Diretoria de Contratos e Licitações celebrar o contrato. Congonhas, 14 de março de 2018. José de Freitas Cordeiro-Prefeito Municipal.

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

PORTARIA N.º PMC/95, DE 13 DE MARÇO DE 2018

Designa servidora que menciona.

O PREFEITO DE CONGONHAS, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 31, inciso II, alínea “i”, da Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, a seguir alinhadas:

I – o que dispõe o art. 44 da Lei n.º 3.428, de 1º de setembro de 2014,

II – Comunicações Internas n.ºs PMC/SEDAS/72/2018,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Rosângela Raimunda da Silva, matrícula 43871, Coordenadora de Promoção da Igualdade Racial, para exercer interinamente e cumulativamente o cargo em comissão de Diretor de Mobilização e Organização Social durante as férias regulamentares do titular Francisco de Assis Andrade, no período de 5 a 26 de março de 2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 13 de março de 2018.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas



**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

PORTARIA Nº PMC/96, DE 14 DE MARÇO DE 2018

Designa servidora que menciona.

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe confere o art. 89, inciso I, Lei Orgânica do Município, e fundamentado na Lei n.º 2.567, de 12 de dezembro de 2005, e demais alterações,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora efetiva Eliane Santos Silva Maciel, matrícula 60395, para exercer a função gratificada de Coordenadora de Produção do Centro de Referência Psicossocial da Adolescência e da Infância – CERPAI.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 14 de março de 2018.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº PMC/028/2018

PRC/001/2018
PMC/5540/2017

Que entre si celebram, de um lado, como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO DE CONGONHAS, com sua Prefeitura Municipal, sediada à Praça Presidente Kubitschek, 135, inscrita no CNPJ sob o nº. 16.752.446/0001-02, representado pelo Prefeito Municipal, José de Freitas Cordeiro, que por força do Decreto nº 5.936 de 07 de fevereiro de 2014 passa a integrar o presente contrato o Secretário Municipal de Saúde Dr. Rafael Geraldo Cordeiro, (Secretário Gestor), e de outro lado, a empresa LIFECENTER SISTEMA DE SAÚDE S/A, inscrita no CNPJ de nº. 04.123.021/0001-55, sediada na Avenida do Contorno, nº 4.747, Bairro Funcionários, CEP: 30.110-921 em Belo Horizonte-MG, neste ato representado pelo Sr. Glauco Michelotti Pereira, CPF. sob o nº. 008.436.197-24, portadora da CI nº MG – 7019632 – IFP/RJ e pelo Sr. José Américo Cançado Bahia Filho, CPF. sob o nº. 545.089.836-34, portadora da CI nº MG-23600 – CRM/MG, doravante denominada simplesmente “CONTRATADA”, têm por justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente, a contratação de empresa fornecedora de Estudo Eletrofisiológico para atender à paciente Albertina de Resende Moraes, que necessita da mesma, em caráter de urgência, para tratamento de enfermidade cardíológica.

1.2. O presente contrato é decorrente do PRC/001/2018, Dispensa PMC/005/2018 e Processo Administrativo nº PMC/5540/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA- SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

2.1. Estudo Eletrofisiológico: Caracteriza-se por eletrocardiograma feito diretamente no interior do coração, que permite obter informações detalhadas da atividade elétrica do coração e localizar a origem das arritmias. Trata-se de procedimento de alta complexidade, custo elevadíssimo e variável, atualmente, sem prestadores pelo SUS – Sistema Único de Saúde.

CLÁUSULA TERCEIRA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.1. Realizar o procedimento conforme prescrição médica e descrição deste projeto, de acordo com a necessidade da paciente.

3.2. Se responsabilizar integralmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

3.3. Garantir a boa execução dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições legais pertinentes.

CLÁUSULA QUARTA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.1. Efetuar o pagamento após apresentação da Nota Fiscal e conferência do responsável designado pela CONTRATANTE.

4.2. Fiscalizar e acompanhar o cumprimento das condições estabelecidas no Projeto Básico, consoante o disposto no art. 67 da Lei nº8. 666/93.

4.3. Exercer ampla e completa fiscalização sobre os serviços executados.

CLÁUSULA QUINTA – VALOR CONTRATUAL E FORMA DE PAGAMENTO:

5.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ 57.770,00 (cinquenta sete mil e setecentos e setenta reais).

5.2. O pagamento será efetuado através de depósito na conta corrente da empresa, no Banco a ser informado no ato da assinatura do contrato, no prazo máximo de até 10(dez) dias, após alta do paciente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestadas pela fiscalização da Prefeitura, acompanhada das Certidões junto ao INSS, CRF do FGTS e CNDT.

CLÁUSULA SEXTA- VIGÊNCIA:

6.1. O Contrato terá vigência da data de sua assinatura, até a realização do procedimento.

CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSOS:

7.1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços de que trata o presente contrato correrão à conta da seguinte dotação do orçamento do CONTRATANTE:

Órgão 15: Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 01 Fundo Municipal de Saúde

Atividade: 2.263 – Serviços de Média/Alta Complexidade

3.3.90.39- Pessoa Jurídica

CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÃO E RECISÃO CONTRATUAL:

8.1. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no artigo 65 da Lei 8.666/93.

8.2. Constituem motivo para rescisão do presente contrato as hipóteses previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93, no que couber, observadas as disposições do artigo 79 da mesma Lei.

CLÁUSULA NONA – INADIMPLEMENTO E SANÇÕES:



9.1. Caso a CONTRATADA descumpra quaisquer das cláusulas do presente instrumento, perderá em favor do CONTRATANTE, a título de multa, importância equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar contratado as seguintes sanções:

I – Multa, na forma prevista na CLÁUSULA 9.1.

II - Suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

III - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados de punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA – GESTOR:

10.1. O contrato será gerido pela Diretora de Assistência à Saúde Bianca de Cássia Coelho Cunha e pelas Assistentes Sociais Aline de Fátima Santos Pereira e Shirleyse Oflia de Faria, responsáveis pelo setor de Serviço Social da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1. O contrato será gerenciado diretamente pela Secretaria Municipal de Saúde.

11.2. Atribui-se a este contrato, para efeitos fiscais e penais, o valor de R\$ 57.770,00 (cinquenta sete mil e setecentos e setenta reais).

11.3. Fica eleito o foro da comarca de Congonhas-MG para dirimir as questões decorrentes do presente contrato.

E estando justas e contratadas, assinam as partes o presente termo, em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Congonhas, 08 de março de 2018.

José de Freitas Cordeiro
Prefeito de Congonhas

Rafael Geraldo Cordeiro
Secretário Municipal de Saúde

Glauco Michelotti Pereira
Lifecenter Sistema de Saúde S/A

José Américo Caçado Bahia Filho
Lifecenter Sistema de Saúde S/A

Testemunhas: 1- 2-

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº PMC/001/2018

PRC/235/2017
PMC/15756/2009

O MUNICÍPIO DE CONGONHAS/MG, pessoa jurídica de direito público interno no CNPJ sob o nº 16.752.446/0001-02, em sua Prefeitura situada na Praça Presidente Kubitschek, n.º135, Bairro Centro, Congonhas, MG a seguir denominado Contratante, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. José de Freitas Cordeiro que por força do Decreto nº 5.936 de 07 de fevereiro de 2014 passa a integrar o presente contrato os Secretários Gestores, e ARTEBRILHO MULTSERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.655.416/0001-97, situada na Rua Primeiro de Maio, nº. 131 Bairro Cachoeirinha, Belo Horizonte- MG, CEP: 31.130-130, denominada CONTRATADA, neste ato representado pelo Sr. Alexandre José da Silva, portador da Cédula de Identidade nº M6.590.683 e inscrito no CPF sob o nº 027.545.666-86, perante as testemunhas abaixo assinadas, mediante processamento do procedimento de Dispensa nº PMC/001/2018 e que se regerá pela Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, resolvem, de comum acordo, pelo presente instrumento, firmar contrato de prestação de serviços nos termos seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, e higienização, com alocação de mão de obra exclusiva, incluindo o fornecimento de materiais e produtos de consumo, máquinas e equipamentos, a serem prestados nas dependências internas e externas da Prefeitura Municipal de Congonhas e seus anexos. O número mínimo de profissionais a serem disponibilizados para prestação de serviços de conservação e higienização seguem os índices de produtividade, conforme área física e jornada de trabalho apresentados no quadro abaixo:

Tipo de Área	Cargo	Área (M²)	Produtividade esperada (m²)	Quantitativo necessário
Área de piso externa	Servente de limpeza 12x36	3.200	1600 (*)	2
	Servente de limpeza- 8h	19.200	1200 (*)	16
	Servente de limpeza área hospitalar e assemelhada- 8h	2.310	330 (*)	7
Áreas envidraçadas	Limpador de vidros- 8h	440	110 (***)	4
	Limpador de vidros de área hospitalar e assemelhada- 8h			



Tipo de Área	Cargo	Área (m²)	Produtividade esperada (m²)	Quantitativo necessário
Área de piso interna	Servente de limpeza 12x36	1.800	900 (***)	2
	Servente de limpeza- 8h	27.600	600 (***)	46
	Servente de limpeza área hospitalar e assemelhada- 12x36	2.970	495 (**)	6
	Servente de limpeza área hospitalar e assemelhada- 8h	7.920	330 (**)	24
Total: 107				

Cargo	Produtividade esperada (*)- jornada de 12h	Quantidade necessário
Encarregado de Limpeza	Encarregado para cada 59 serventes de limpeza e para os	02 (quantitativo de colaboradoras 107)
	Encarregado para cada 04 limpadores de vidros	
TOTAL: 02 encarregados		

1.2. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, ambos constantes do Processo Licitatório nº 235/2017, Dispensa de Licitação PMC/001/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA - Do Acompanhamento e da Fiscalização:

2.1. Observado o disposto no art. 67 da lei nº 8.666/93, o acompanhamento e a conferência da execução do objeto serão realizados pela Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais.

2.2. A Diretora de Administração atuará como gestora do contrato. Será designado um servidor dessa Diretoria para atuar como fiscal do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - Das Condições de Execução:

3.1. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações constantes do Termo de Referência, da Proposta Comercial da CONTRATADA e deste Contrato.

3.2. A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo MUNICÍPIO, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e os critérios de sustentabilidade especificados no item 7 do Termo de Referência e a favorecer e garantir a qualidade do objeto do presente Contrato.

3.3. O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do MUNICÍPIO, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

3.4. O Município se reserva o direito de não receber os materiais e produtos de consumo, máquinas e equipamentos constantes do Anexo II do Termo de Referência, e serviços em desacordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência. Em caso de defeitos ou imperfeições, os produtos serão recusados, cabendo ao fornecedor substituí-los por outros com as mesmas características exigidas no Termo de Referência, em prazo determinado pelo Município.

3.5. A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias, horários e locais diversos daqueles estabelecidos, para atender às necessidades do MUNICÍPIO, mediante comunicação prévia ao preposto da CONTRATADA.

3.6. Não será admitida a realização de jornada extraordinária, exceto quando justificado e autorizado, expressamente, pela Diretoria de Administração.

3.7. Poderão ser indicados pela CONTRATADA, sem ônus para a Contratante, outras máquinas e equipamentos, inclusive acessórios, visando a propiciar ganho de produtividade, que deverão ser aprovados pelo Departamento de Serviços Gerais.

3.8. A contratada deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após data de emissão da Ordem de Serviços, amostra de todos os itens constantes do ANEXO II, para aprovação e padronização dos itens/produtos. Uma vez aprovados não poderão ocorrer substituição ou troca de marcas dos produtos sem autorização expressa dos Gestores do Contrato.

3.9. O aumento de quantitativo de material/insumos estipulado por setor/posto só poderá ocorrer mediante autorização, por escrito, dos Gestores do Contrato, mesmo que não tenha extrapolado o quantitativo máximo previsto no ANEXO II do Termo de Referência.

3.10. Os serviços serão iniciados na data de início da vigência do contrato e serão prestados de segunda a domingo.

3.11. Os materiais e produtos de consumo necessários à execução do contrato deverão ser entregues nas dependências do Município e anexos impreterivelmente até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês.

3.12. A Diretoria de Administração encaminhará à Contratada, relatório de quantitativo de materiais/insumos por posto quando da emissão da Ordem de Serviços.

CLÁUSULA QUARTA - Obrigações da Contratada:

4.1. Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;

4.2. Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;

4.3. Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um REPRESENTANTE em CONGONHAS com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais do MUNICÍPIO, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

4.4. Manter um preposto qualificado junto ao MUNICÍPIO, para representá-la, solucionando assuntos relativos à prestação dos serviços, supervisionando as atividades realizadas pela equipe de trabalho da CONTRATADA, sendo necessária sua permanência nas dependências do MUNICÍPIO diariamente, em horário comercial, devendo manter comunicação direta com a Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais;

4.5. Fornecer números telefônicos, números de pager ou outros meios igualmente eficazes, para contato do MUNICÍPIO com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional para o MUNICÍPIO;

4.6. Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações e Tabela



Funcional constantes no Termo de Referência;

4.7. Fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução deste Contrato;

4.8. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho, acompanhando e fiscalizando seu devido uso pelos funcionários;

4.9. Fornecer os uniformes de acordo com as especificações constantes do Anexo I do Termo de Referência. Cada entrega do conjunto de uniformes se fará mediante “Recibo de Entrega” assinado pelo preposto, elaborado em três vias, sendo uma para a CONTRATADA, uma para o empregado e uma a ser encaminhada à Contratante;

4.10. A critério do Município mediante comprovação formal da necessidade poderão ser fornecidas peças adicionais de uniformes e complementos aos profissionais alocados;

4.11. Orientar seus empregados para agirem com discrição na execução dos serviços, não perturbando o ambiente em que se encontram servidores trabalhando; apresentarem-se corretamente para o trabalho, trajando uniformes; lidar com servidores e visitantes de forma cordial;

4.12. Oferecer treinamento aos seus empregados englobando tópicos como: execução do serviço e correta manipulação das ferramentas e equipamentos de trabalho, segurança no trabalho, dentre outros tópicos que se fizerem necessários, entregando lista de presença dos participantes, se for o caso à Diretoria de Administração/DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS;

4.13. Fornecer equipamentos de sinalização para serviços realizados durante o expediente do MUNICÍPIO e anexos, nos termos da legislação pertinente;

4.14. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional ao MUNICÍPIO;

4.15. Utilizar os produtos dentro do prazo de validade;

4.16. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pelo MUNICÍPIO com respeito à execução do objeto;

4.17. Entregar os serviços ou produtos objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;

4.18. Executar o contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados e dos produtos entregues;

4.19. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e produtos de consumo, máquinas e equipamentos constantes do Anexo II do Termo de Referência, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes do Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

4.20. Transportar, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, às suas expensas, até as dependências do MUNICÍPIO e anexos;

4.21. Utilizar materiais novos, comprovadamente de primeira qualidade, observando as marcas indicadas como parâmetro no Anexo II do Termo de Referência, satisfazendo rigorosamente suas especificações, as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT, utilizando, preferencialmente, materiais biodegradáveis e ecologicamente sustentáveis;

4.22. Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido no Termo de Referência;

4.23. Cumprir os prazos previstos neste Contrato ou outros que venham a ser fixados pelo MUNICÍPIO;

4.24. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do MUNICÍPIO;

4.25. Assegurar e facilitar o acompanhamento e fiscalização dos serviços objeto deste Contrato pela Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais, durante a sua execução;

4.26. Contratar, as suas expensas, seguro para os empregados que prestarão os serviços no MUNICÍPIO, e anexos, devendo entregar à Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais a apólice no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início de vigência do contrato, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, conforme determinado na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

4.27. Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos do MUNICÍPIO;

4.28. Apresentar, para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços, relatório mensal, devidamente assinado pelo representante da CONTRATADA, contendo a descrição dos serviços prestados no mês de referência. Referido relatório deverá ser entregue à Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais, juntamente com o faturamento dos serviços nele descritos;

4.29. Apresentar, mensalmente, o relatório de falta, ausência e substituição ocorridas no mês, conforme modelo a ser submetido à apreciação da Contratante, com o visto do setor responsável dos serviços, caso contrário, ensejará a retenção do pagamento até o atendimento desta exigência;

4.30. Controlar a jornada de trabalho dos seus empregados, o que será acompanhado pela Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais. A apuração das horas trabalhadas deverá ser processada por meio de sistema eletrônico de ponto (cartão magnético/biométrico), constituindo obrigação da CONTRATADA a aquisição e o fornecimento do respectivo equipamento, cartões e demais acessórios. A utilização de outro sistema para registro de ponto dependerá de autorização expressa da Diretoria de Administração do MUNICÍPIO;

4.31. Disponibilizar nas quantidades adequadas de forma a garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portanto, crachás com foto recente;

4.32. Caso seja adotado crachás para acesso, o fornecimento dos mesmos caberá a CONTRATADA, confeccionando-os com fotografia recente do empregado devendo ser, obrigatoriamente, recolhidos e entregues à CONTRATANTE, no último dia de prestação de serviço do funcionário no MUNICÍPIO;

4.33. Apresentar à Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais, em até 30 (trinta) dias após a data da assinatura do Contrato, projeto de Banco de Horas, nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, se a empresa fizer uso deste sistema;

4.34. Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada;

4.35. Efetuar a reposição de mão-de-obra em caráter imediato e de eventuais ausências, não sendo permitida a constante prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

4.36. Providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, na forma das normas aplicáveis;

4.37. Manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive a capacidade operativa, devendo comunicar ao MUNICÍPIO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

4.38. Encaminhar trimestralmente ao Município a declaração da capacidade operativa, nos termos constantes do edital de licitação, devendo constar todos os contratos vigentes da empresa;



4.39. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou com estes conexos;

4.40. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o MUNICÍPIO de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

4.41. Fornecer e instalar todos os dispensadores para acondicionamento do sabonete tipo espuma/gel, papel higiênico e papel toalha a serem instalados em todos os banheiros do Município e anexos na data de início da vigência do contrato, após aprovação da aquisição pela Diretoria de Administração e pelo Departamento de Serviços Gerais;

4.42. Identificar com a logomarca/número de patrimônio da empresa o maquinário e ferramentas constantes do Anexo II, sendo que somente poderão entrar em funcionamento após vistoria técnica da Diretoria de Obras e Conservação de Prédios Públicos;

4.43. Entregar nas dependências do MUNICÍPIO e anexos as máquinas/equipamentos, além de todos os produtos de limpeza/consumo a serem utilizados na prestação dos serviços pela CONTRATADA, após aprovação pela Diretoria de Administração e pelo Departamento de Serviços Gerais, na data de início da vigência do Contrato, e em todos os meses subsequentes, até o dia 5º dia útil de cada mês;

4.44. Os materiais de limpeza/insumos deverão ser entregues pela Empresa, com o acompanhamento do(s) servidor(es) municipal(is), a serem informados pela Diretoria de Administração, designados por cada local ou posto de recebimento, para registrar e acompanhar o quantitativo de entrega mensal;

4.45. Entregar nas dependências do MUNICÍPIO e anexos os uniformes completos a serem utilizados por seus empregados, após aprovação da confecção pela Diretoria de Administração e pelo Departamento de Serviços Gerais, na data de início da vigência do contrato;

4.46. Comunicar, por escrito, e com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a substituição de empregados, nos casos de férias;

4.47. Disponibilizar, as suas expensas, um sistema de comunicação interna por meio de rádios comunicadores, para localização imediata do Preposto e Encarregados pela Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais;

4.48. Observar o disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, Portaria nº 3.214, de 08/06/78 e Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego. Zelar pela disciplina de seus funcionários nas dependências do MUNICÍPIO e anexos, sendo proibido:

a) quaisquer tipos de jogos, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;

a permanência dos empregados nas dependências do MUNICÍPIO e anexos, antes ou depois do horário de trabalho;

consumos ou a guarda a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do MUNICÍPIO;

4.49. Providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença- paternidade, em licença- maternidade, em gozo de férias, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho e, ainda, os que forem considerados inconvenientes às normas disciplinares, os que faltarem ao serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços;

4.50. Providenciar, no prazo estipulado pela Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais, a substituição de produtos, materiais, máquinas e equipamentos que não atendam às exigências do Termo de Referência;

4.51. Cumprir todas as determinações e conceder aos seus funcionários todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, assim como as demais obrigações nelas contidas;

4.52. Pagar os Adicionais de Insalubridade e Periculosidade aos seus empregados que deles façam jus, nos termos da Portaria nº 3.214/78 e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, mediante laudo técnico para inclusão dos mesmos na planilha de custos;

4.53. Acondicionar os produtos de limpeza em recipientes específicos e apropriados, não se admitindo o reaproveitamento de embalagens originalmente utilizadas para outros fins;

4.54. Transportar materiais e produtos de limpeza em carros funcionais equipados com balde espremedor, de forma a otimizar o tempo e o trabalho dos Serventes de Limpeza;

4.55. Fiscalizar a utilização das máquinas de grande porte pelos seus funcionários, de forma a evitar desalinhamento e danos às divisórias, tomadas, cabos e conectores, uma vez que se encontram instalados no piso do MUNICÍPIO;

4.56. Fornecer máquinas e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, de modo a evitar acidentes e danos às instalações elétricas do Município e anexos;

4.57. Devolver ferramentas, máquinas e equipamentos do MUNICÍPIO, quando utilizados pela Contratada, ao setor competente nas mesmas condições em que foram tomados;

4.58. Comunicar, por escrito, a Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade do MUNICÍPIO, causados por seus empregados ou preposto no desempenho de suas funções, ou em conexão com elas, providenciando, imediatamente, o reparo ou o ressarcimento dos prejuízos causados, a critério do MUNICÍPIO;

4.59. Substituir imediatamente máquinas e equipamentos de sua propriedade retirados do MUNICÍPIO para manutenção, evitando interrupção na prestação dos serviços;

4.60. Providenciar a substituição imediata de máquinas e equipamentos não aprovados pela Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais;

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

4.62. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta;

4.63. Na hipótese de manifestação formal das partes para prorrogação do contrato, a CONTRATADA deverá encaminhar à Contratante, até o nono mês de vigência contratual, escala com período de usufruto das férias regulamentares de todos os profissionais alocados;

4.64. Encaminhar, trimestralmente, à Diretoria de Administração o “Relatório de Avaliação da Prestação de Serviços da Empresa”, a ser elaborado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA no primeiro mês de execução dos serviços.

4.65. O relatório trimestral deverá ser assinado pelo responsável pelo setor terceirizado;

4.66. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, em relação aos serviços objeto do Contrato;

4.67. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos que se fizerem necessários;

4.68. Cuidar para que o(a) servente não se ausente do posto de trabalho durante o expediente, exceto no horário das refeições;

4.69. Cumprir todos os critérios definidos pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS, através da Comissão de Controle de Infecção nos itens relacionados a limpeza, desinfecção e biossegurança e possuir manual de normas e rotinas técnicas dos procedimentos específicos para cada unidade da saúde;

4.70. Utilizar produtos químicos conforme normas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS, através da Comissão de



Controle de Infecção;

4.71. Participar das reuniões da Comissão de Controle de Infecção – SMS, por meio de representação do responsável pela limpeza, principalmente quando o assunto em pauta for limpeza hospitalar e de outros serviços de saúde;

4.72. Orientar seus empregados na organização do espaço para acondicionamento dos produtos de limpeza;

4.73. Orientar e acompanhar o pedido mensal de materiais das colaboradoras, de forma a solicitar somente o necessário, mantendo apenas estoque básico para as atividades mensais no posto de trabalho;

4.74. Lavar, pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água de gorduras dos prédios, removendo a lama depositada (dar a destinação adequada quando da remoção da lama) e desinfetá-las.

4.75. Solicitar autorização do Gestor do Contrato, por escrito, para aumento de materiais/insumos nos postos de prestação de serviços, independente do quantitativo e do item. Em caso de aumento de matérias/insumos sem autorização do Gestor a CONTRATANTE ficará isenta do pagamento dos itens acrescidos.

4.76. Implantar “Ordem de Serviço- OS” para os Limpadores de Vidros, constando no formulário: posto/setor, horário de saída, visto do servidor municipal responsável pelo setor.

4.77. Implantar Relatório de visitas das encarregadas aos postos, que deverá ser assinado pelo servidor municipal responsável pelo setor/posto e posteriormente serão apresentados a Diretoria de Administração.

4.77.1. As visitas deverão ocorrer frequentemente o Relatório de Visitas apresentado mensalmente juntamente com a documentação do faturamento.

4.77.1.1. Nas visitas deverão ocorrer apresentação e abordagem por parte da encarregada aos servidores municipais responsáveis por cada setor/posto, dialogando sobre a qualidade da limpeza, quantitativo de material, conduta/postura da colaboradora e cumprimento da carga horária.

4.78. Limpar, conservar e higienizar, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, a parte interna das ambulâncias mediante remoção e higienização e desinfecção de sujidades e resíduos, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene em consonância com as Portarias nºs: 930/92, 2616/98 e 2042/02 do Ministério da Saúde que regulam o controle de infecções hospitalares e emergências.

4.78.1. Neste procedimento toda parte interna das ambulâncias devem ser higienizadas desde as paredes, portas, teto, piso, maçanetas, janelas com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental deixando a ambulância livre dos micro-organismos que podem contaminar pacientes e profissionais.

CLÁUSULA QUINTA - Obrigações da Contratante:

5.1. Disponibilizar espaço para estocagem de materiais e produtos de consumo, máquinas e equipamentos constantes do Anexo II do Termo de Referência;

5.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

5.3. Expedir, por meio da Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais do MUNICÍPIO, atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

5.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato;

5.5. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;

5.6. Proibir que pessoas não autorizadas pela Contratada, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica nos equipamentos;

5.7. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;

5.8. O pagamento aos funcionários da Contratada deverá ser feito através de depósito em conta bancária;

5.9. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

5.10. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo;

5.11. Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;

5.12. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

5.13. Transmitir à CONTRATADA, por meio da Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de Referência;

5.14. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

5.15. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

5.16. Comunicar à Contratada, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.

CLÁUSULA SEXTA - Do Preço e Condições de Pagamento:

6.1. Pela prestação dos serviços, o MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA o valor mensal estimado de R\$ 353.480,36 (trezentos e cinquenta e três mil, quatrocentos e oitenta reais e trinta e seis centavos), conforme Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA.

6.2. O valor total estimado deste Contrato é de R\$ 2.120.882,16 (dois milhões cento e vinte mil oitocentos e oitenta e dois reais e dezesseis centavos).

6.3. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado, mensalmente, pela Secretaria Municipal de Finanças do Município, por processo legal, em até 7 (sete) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura, desde que acompanhada de cópia autenticada, se for o caso, das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e CNDT vigentes, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do Contrato;

6.4. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestado de inspeção a ser expedido pela Diretoria de Administração do MUNICÍPIO;

6.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias;

6.6. Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade do contratado, deverão ser enviados ao Município mensalmente;

6.7. A documentação deverá ser exclusiva do contrato, não podendo ser conjunta com aquela relativa a outros empregados dos quadros do contratado;

6.8. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, o contratado dará ao Município, plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

6.9. O gestor/fiscal e/ou a Secretaria de Finanças do Município, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;



6.10. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

6.11. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato;

6.12. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA;

6.13. Os valores relativos às horas extras e ao adicional noturno, quando expressamente autorizados serão reembolsados pelo MUNICÍPIO, na forma da legislação aplicável, desde que devidamente comprovados e apurados;

6.14. O MUNICÍPIO reembolsará à CONTRATADA os valores relativos ao fornecimento de vales-transportes, no montante correspondente ao seu valor facial e de ticket alimentação/refeição, no valor convencionado pela CCT, ambos deduzidos da parcela de contribuição do empregado previstas na legislação e na CCT;

6.15. A CONTRATADA deverá excluir do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto. A CONTRATADA deverá manter atualizado durante toda a vigência do Contrato, o prazo de validade das “Certidões Negativas de Débito” e do “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, encaminhando cópia destes documentos ao gestor/fiscal do contrato, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores;

6.16. A CONTRATADA deverá apresentar à Diretoria de Administração, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a correspondente nota fiscal, acompanhada da “Planilha Analítica do Faturamento”, sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação da seguinte documentação:

a) Folhas de pagamento analítica e sintética, específicas dos trabalhadores designados para os serviços no MUNICÍPIO e na forma da legislação previdenciária, juntamente com os comprovantes de pagamento de salários, referentes ao mês faturado;

b) Declaração firmada pelo representante legal e pelo contador da CONTRATADA, nos seguintes termos: “Declaramos, sob as penas da Lei, que a folha de pagamento pertinente à competência MM/AAAA contém todos os empregados designados para os serviços no MUNICÍPIO, objeto do Contrato nº __/__, tendo sido quitada na sua integralidade”;

c) Guia de recolhimento do FGTS – GRF e respectivo comprovante de quitação, acompanhado do protocolo de envio das informações à Previdência Social, referentes apenas aos trabalhadores designados para os serviços no MUNICÍPIO;

d) Relação de Empregados – RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia especificada na letra “c” anterior;

e) Guias de recolhimento do INSS – GPS – “Outras Entidades”;

f) Para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar também os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º salário e respectivos recolhimentos;

g) Comprovante de pagamento dos seguros e respectivas apólices, nos termos das normas aplicáveis;

h) Documentos que comprovem de forma cabal e inequívoca o pagamento/ recolhimento de outros encargos sociais, trabalhistas, fundiários, previdenciários, fiscais e tributários devidos pela CONTRATADA, nos termos da legislação pertinente;

i) Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na CCT da categoria;

j) Relatório especificado no número XXX do item 7 do Termo de Referência, contendo a descrição dos serviços prestados;

k) No que tange ao adicional noturno, folha de pagamento analítica constando a rubrica “adicional noturno”, específica deste MUNICÍPIO e na forma da legislação previdenciária, juntamente com declaração firmada pelo representante legal e pelo contador da CONTRATADA, nos seguintes termos: “Declaramos, sob as penas da Lei, que o adicional noturno e seus reflexos, referente ao período de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, devido aos empregados designados para os serviços no MUNICÍPIO, objeto do Contrato nº __/__, foi quitado na sua integralidade.”

l) No que tange a horas extras, folha de pagamento analítica constando a rubrica “hora extra”, específica deste MUNICÍPIO e na forma da legislação previdenciária, juntamente com declaração firmada pelo representante legal e pelo contador da CONTRATADA, nos seguintes termos: “Declaramos, sob as penas da Lei, que as horas extras e seus reflexos, referentes ao período de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, devidas aos empregados designados para os serviços no MUNICÍPIO, objeto do Contrato nº __/__, foram quitadas na sua integralidade.”;

m) No que tange aos vales-transportes e aos tickets alimentação/refeição, deverão ser apresentados os comprovantes originais de fornecimento a cada empregado, acompanhados de cópias que deverão ser devidamente conferidas e autenticadas por servidor da Diretoria de Administração do MUNICÍPIO;

n) Relação dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente no período, com indicação do substituto, quando for o caso, acompanhada de declaração firmada pelo representante legal e pelo contador da CONTRATADA, nos seguintes termos: “Declaramos, sob as penas da Lei, que os trabalhadores designados como substitutos no período de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, para atendimento aos serviços objeto do Contrato nº __/__, foram remunerados em observância à legislação trabalhista vigente, tendo sido efetuados os recolhimentos de todos os encargos devidos”;

o) Relação dos empregados desligados no período, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

o.1 - Cópia reprográfica da notificação da dispensa do empregado, devidamente formalizada, ou do pedido de demissão;

o.2 - Comprovante de fornecimento da Guia CD/SD – “Certificado de Dispensa e Seguro Desemprego”;

o.3 - Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), quitado e homologado perante a autoridade competente, acompanhado de cópia que será devidamente conferida e autenticada por servidor da Diretoria de Administração do MUNICÍPIO, para fins de comprovação do pagamento das verbas rescisórias, dentre elas (i) Saldo de Salário, (ii) Aviso Prévio, (iii) 13º Salário, (iv) Férias + 1/3 (Vencidas e Proporcionais), (v) Indenização Adicional (Artigo 9º da Lei Federal nº 7.238/84, que trata da dispensa sem justa causa no período dos 30 dias que antecedem a data da correção salarial), caso devidas;

o.4 - Extratos individualizados que comprovem os depósitos relativos ao FGTS, emitidos pela própria Caixa Econômica Federal, para fins de comprovação dos depósitos relativos ao mês da rescisão e o imediatamente anterior, assim como para confirmação do recolhimento da indenização prevista no art. 18, §1º, da Lei nº 8.036/90 (rescisão sem justa causa), que corresponderá a 40% (quarenta por cento) dos depósitos relativos ao FGTS;

o.5 - Guia de quitação, perante a Caixa Econômica Federal, da contribuição social (Artigo 1º da Lei Complementar nº 110/01), que corresponderá a 10% (dez por cento) dos depósitos relativos ao FGTS;

o.6 - Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao empregado desligado, bem como confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos;

p) Relação dos empregados admitidos no período;

q) Outros documentos que, a critério do MUNICÍPIO, deverão instruir o processo de pagamento, desde que relativos ao presente Contrato, aos serviços prestados ou aos trabalhadores envolvidos.

6.17. No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pelo MUNICÍPIO serão calculados pro rata dia, pelo período da efetiva prestação dos serviços. Nos demais meses, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de



30 (trinta) dias;

6.18. Quando do término do Contrato, a liberação dos pagamentos das notas fiscais/faturas relativas aos últimos meses de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da utilização das parcelas repassadas a título de Aviso Prévio e Multa Fundiária e comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e decorrentes de normas coletivas.

CLÁUSULA SÉTIMA - Da Dotação Orçamentária

7.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

SEAD – Secretaria Municipal de Administração

11.01.04.122.0002.2019.339039

11.01.04.122.0002.2019.339030

SME – Secretaria Municipal de Educação

14.01.12.122.0002.2121.339039

14.01.12.122.0002.2121.339030

SMS – Secretaria Municipal de Saúde

15.01.10.122.0002.2191.339039

15.01.10.122.0002.2191.339030

CLÁUSULA OITAVA - Do prazo de Vigência

8.1. O contrato vigorará pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar do dia 04/01/2018 ou até decisão judicial nos autos do Processo de Licitação nº PRC/187/2016, que suspendeu o Pregão nº 079/2016, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que permaneçam favoráveis ao Município as condições contratuais e o valor cobrado.

CLÁUSULA NONA - Da Rescisão Contratual

9.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

9.1.1. Por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

9.1.2. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

9.1.3. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

9.1.4. Por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, nos termos do caput da Cláusula Décima

Primeira.

9.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, o MUNICÍPIO responderá pelo preço dos serviços estipulado na Cláusula Oitava, devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela CONTRATADA até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA - Das Sanções

10.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30o (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o MUNICÍPIO, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

10.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

10.3. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Observado o disposto no art. 67 da Lei 8.666/93, o acompanhamento e a conferência da execução do objeto serão realizados pela Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais.

11.2. A Diretora de Administração atuará como gestora do contrato. Será designado um servidor dessa Diretoria para atuar como fiscal do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Da Vinculação Contratual

12.1. Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório de nº PRC/235/2017, Dispensa de Licitação nº PMC/001/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Da Publicação

13.1. O extrato deste Contrato será publicado no "DOE", Diário Oficial Eletrônico do Município de Congonhas, Estado de Minas Gerais e no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Do Foro

14.1. As partes elegem o foro da Comarca de Congonhas, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Congonhas, 02 de janeiro de 2018

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal

Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Administração



Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação

Rafael Geraldo Cordeiro
Secretário Municipal de Saúde

Alexandre José da Silva
Artebrilho Multserviços Ltda.

Testemunhas: 1. 2.

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PMC/024/2018

Partes: Município de Congonhas X Secretaria de Estado de Casa Civil e de Relações Institucionais - Seccri. Objeto: Prestação de serviços de publicação de atos oficiais no Diário Oficial “Minas Gerais”, órgão oficial dos Poderes do Estado, nos termos da Lei n.19.429, de 11/01/2011 e do inciso II do art.21 da Lei Federal n.8.66, de 21/06/1993. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo. Valor: R\$ 106.308,00. Data: 28/02/2018.

EXPEDIENTE

ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

ÓRGÃO GESTOR:

Secretaria Municipal de Administração

ÓRGÃOS PUBLICADORES:

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Gestão Urbana

Secretaria Municipal de Planejamento

Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Finanças

Secretaria Municipal de Governo

Câmara Municipal de Congonhas

FUMCULT

PREVCON