PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº PMC/101/2016

PRC/174/2016
PMC/15756/2009

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 Adjunto Municipal de Administração, Luiz Fernando Catizane Soares (Secretário Gestor), e como CONTRATADA, **PERSONAL SERVICE RECURSOS HUMANOS E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.**, CNPJ nº: 00.277.106/0001-37, localizada na Rua Almirante Grenfall, nº 405/Bloco 2 – 5º andar, Pq. Duque de Caxias/RJ, neste ato, representada por Luiz Cláudio Ferreira Garcia, portador da Carteira de Identidade nº. 079220745 DIC/RJ e do CPF nº 011.491.587-35, resolvem, considerando a solicitação e justificativa feita pela Diretoria de Administração doravante denominada simplesmente "CONTRATADA", têm por justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1 - 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	1.980	330 (**)	6
Áreas envidraçadas	Limpador de vidros - 8h	440	110 (***)	4
	Limpador de vidros de área			

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

	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	41.400	600 (****)	69
	Servente de Limpeza área hospitalar e assemelhada – 12x36	2.970	495(**)	6
	Servente de Limpeza área hospitalar e assemelhada - 8h	5.940	330(**)	18
				Total: 123

(*) Produtividade conforme Inciso II "a" do Art. 44 da Instrução Normativa n. 02 da SLTI do MPOG de 30 de abril de 2008, incluído pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009. Foram realizados os cálculos proporcionais para jornada de 12h, tendo em vista que a produtividade da IN se refere a jornada de 8h.

(**) Produtividade conforme Inciso V do Art. 44 da referida Instrução Normativa, incluído pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009. Foram realizados os cálculos proporcionais para jornada de 12h, tendo em vista que a produtividade da IN se refere a jornada de 8h.

(***) Produtividade conforme Inciso IV do Art. 44 da referida Instrução Normativa, observada a periodicidade prevista neste Termo de Referência.

(****) Produtividade conforme Inciso I "b" do Art. 44 da referida Instrução Normativa, incluído pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009. Foram realizados os cálculos proporcionais para jornada de 12h, tendo em vista que a produtividade da IN se refere a jornada de 8h.

Cargo	*Produtividade esperada (*) - jornada de 12h*	*Quantidade necessário*
Encarregado de Limpeza	1 encarregado para cada 59 serventes de limpeza	2
	1 encarregado para cada 04 limpadores de vidros	1
		TOTAL: 3

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

(*) Produtividade conforme parágrafo primeiro do Art.44 da Referida Instrução Normativa.

1.2. O presente contrato é decorrente do PRC/174/2016, Dispensa PMC/20/2016 e Processo Administrativo nº PMC/15756/2009, com amparo legal no art. 24, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

2.1 - Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;

2.2 - Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;

2.3 - Prestar garantia de execução contratual, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93;

2.4 - 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;

2.5 - A contratada deverá 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;

2.6 - A contratada deverá 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;

2.7 - Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações e Tabela Funcional constantes deste Termo de Referência;

2.8 - 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 do Contrato;

2.9 - 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;

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

2.10 - Fornecer os uniformes de acordo com as especificações constantes do Anexo I do Termo de Referência. Cada entrega do conjunto de uniformes far-se-á 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;

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

2.12 - 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;

2.13 - 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 a lista de presença dos participantes, se for o caso, a Diretoria de Administração/DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS;

2.14 - Fornecer equipamentos de sinalização para serviços realizados durante o expediente do Município e anexos, nos termos da legislação pertinente;

2.15 - 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;

2.16 - Utilizar os produtos dentro do prazo de validade;

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

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

2.19 - Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados e dos produtos entregues;

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

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

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

2.22 - Utilizar materiais novos, comprovadamente de primeira qualidade, observando as marcas indicadas como parâmetro no Anexo II deste termo, 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;

2.23 - Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido neste Termo de Referência;

2.24 - Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pelo MUNICÍPIO;

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

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

2.27 - Contratar, às suas expensas, seguro para os empregados que prestarão os serviços no MUNICÍPIO e anexos, devendo entregar a 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 CCT da categoria;

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

2.29 - 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 a Diretoria de Administração/ Departamento de Serviços Gerais, juntamente com o faturamento dos serviços nele descritos;

2.30 - 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;

2.31 - 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;

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

2.32 - Disponibilizar nas quantidades adequadas de forma a garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachás com foto recente;

2.33 - Caso seja adotado crachás para acesso, o fornecimento dos mesmos caberá ao CONTRATANTE, 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;

2.34 - Apresentar a Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais, em até 30 dias após a data da assinatura do contrato, projeto de Banco de horas, nos termos da CCT da Categoria, se a empresa fizer uso deste sistema;

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

2.36 - 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);

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

2.38 - Manter, durante a vigência do 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;

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

2.40 - 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;

2.41 - 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;

2.42 - 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;

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

2.43 - 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;

2.44 - 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;

2.45 - 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;

2.46 - 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;

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

2.48 - 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;

2.49 - 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;

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

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

2.50 - 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;

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

2.51 - 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 deste Termo de Referência;

2.52 - 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;

2.53 - 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;

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

2.55 - 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;

2.56 - 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;

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

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

2.59 - 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;

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

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

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

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

2.63 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta;

2.64 - 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;

2.65 - Encaminhar, trimensalmente, 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.

2.66 - O relatório trimestral deverá ser assinado pelo responsável pelo setor terceirizado;

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

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

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

2.70 - 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;

2.71 - Utilizar produtos químicos conforme normas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS, através da Comissão de Controle de Infecção;

2.72 - 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;

CLÁUSULA TERCEIRA – PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências (tais como as exigências do art. 3º da Lei nº 8.666/93, Lei nº 12.305/10 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei Estadual nº 18.031/09 - Política Estadual de Resíduos Sólidos, Decreto Estadual nº 46.105/12 - Desenvolvimento Sustentável nas contratações

José de Freitas Cordeiro
Diretor Municipal de Congonhas

públicas de MG) e demais legislações específicas. As práticas deverão ser observadas pela CONTRATADA, que deverá:

3.2 - Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução dos consumos de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, devendo o treinamento ocorrer com periodicidade mínima semestral, entregando lista de presença dos participantes a Diretoria de Administração/DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS;

3.3 - Entregar formulário de ocorrências para a Diretoria de Administração/DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS, por meio de seus encarregados, com periodicidade mínima semanal, para manutenção constante das instalações, por exemplo:

a) Vazamento na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;

b) Saboneteira e toalheiros quebrados;

c) Lâmpadas queimadas ou piscando;

d) Tomadas e espelhos soltos;

e) Fios desencapados;

f) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

3.4 - A contratada deverá fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

3.5 - O encarregado deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da contratada;

3.6 - A contratada deverá fazer uso racional de energia elétrica e manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

3.7 - Comunicar à contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias, mau funcionamento de instalações, entre outras;

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

3.8 - Sugerir, à Contratante, locais e medidas que tenham possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

3.9 - A contratante poderá acatar ou não as sugestões da contratada, observando sempre às normas de segurança;

3.10 - Ao remover o pó de cortinas ou persianas, deverá verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

3.11 - Verificar se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, no sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;

3.12 - Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras;

3.13 - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas e quando forem utilizadas, devem ser primeiramente submetidas à apreciação pelo DIRETORIA DE OBRAS E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS;

3.14 - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia;

3.15 - Visando a redução de resíduos sólidos, a contratada deverá separar e entregar à contratante, as pilhas e baterias dispostas para descartes que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, para que esta possa entregá-las aos estabelecimentos que as comercializam ou às redes de assistência técnica autorizadas pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 401, de 04 de novembro de 2008;

3.16 - Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

3.17 - Atendendo ao Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a contratada deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE;

3.18 - No que diz respeito à utilização de saneantes domissanitários a contratada deverá:

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

c) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

d) Observar, rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento as prescrições da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976, do Decreto 79.094 de 05 de janeiro de 1977 e as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978;

e) Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco X benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I ser francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

f) Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976);

g) Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;

h) Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987, excetos nos locais que disponham de tais equipamentos;

i) Em face da necessidade de preservar a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, e da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas, a contratada somente poderá aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

j) Quanto à aplicação de álcool a contratada deverá observar a Resolução RDC nº 46, de 20 e fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

k) Fica proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos do câncer;

l) Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS n° 01, de 04 de abril de 1979;

m) Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;

n) Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

o) Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis ocorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros;

p) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

q) No que diz respeito à poluição sonora a contratada deverá observar em seus equipamentos de limpeza a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.1 - Disponibilizar espaço para estocagem de materiais e produtos de consumo, máquinas e equipamentos constantes do Anexo II;

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

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

4.3 - 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;

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

4.5 - Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações.

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

4.7 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;

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

4.9 - 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;

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

4.11 - 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;

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

4.13 - 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;

4.14 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

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

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

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

CLÁUSULA QUINTA – GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:
5.1 - 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.

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

CLÁUSULA SEXTA– CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
6.1 - 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 à seguridade social, vigentes, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do Contrato;

6.2 - 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;

6.3 - 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;

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

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

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

6.7 - 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;

6.8 - 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;

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

6.9 - 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;

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

6.11 - 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;

6.12 - O MUNICÍPIO reembolsará à CONTRATADA os valores relativos ao fornecimento de vales-transporte, 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;

6.13 - 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;

6.14 - A CONTRATADA deverá apresentar à Diretoria de Administração, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subseqüente 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;

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

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 vale- 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;

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

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 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.

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

6.15 - 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;

6.16 - 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– VIGÊNCIA CONTRATUAL:

7.1 - O contrato vigorará pelo prazo de **40 (quarenta) dias**, a contar da data da sua assinatura, ou até a adjudicação do contrato decorrente de licitação, se este evento ocorrer primeiro, 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.

7.2. O prazo previsto acima poderá ser prorrogado, e não deverá ultrapassar o limite de 180(cento e oitenta) dias, conforme artigo 24, inciso IV da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA– SANÇÕES:

8.1 - 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.

8.2 - 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.

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

8.3 - 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 NONA– CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

9.1 - 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 e a favorecer e garantir a qualidade do objeto;

9.2 - 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;

9.3 - O Município se reserva o direito de não receber os materiais e produtos de consumo, máquinas e equipamentos constantes do Anexo II e serviços em desacordo com as especificações e condições constantes deste 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;

9.4 - 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;

9.5 - Não será admitida a realização de jornada extraordinária, exceto quando justificado e autorizado, expressamente, pela Diretoria de Administração;

9.6 - 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;

9.7 - Os serviços dedetização, desratização e limpeza das caixas d'água e dos brises das fachadas dos edifícios não estão incluídos na prestação dos serviços;

9.8 - Os materiais e produtos de consumo necessários à execução do contrato deverão ser entregues nas dependências do Município e anexos impreterivelmente até o dia 1º. dia útil de cada mês;

9.9 - Os serviços serão iniciados na data de início da vigência do contrato e serão prestados de segunda a domingo;

CLÁUSULA DÉCIMA– PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA Serviços contínuos de Limpeza, conservação e higienização			
MONTANTE A - Salários	**QUANT.**	**VALOR UNIT. (R$)**	**VALOR MENSAL (R$)**
Servente de Limpeza I	85	R$941.66	R$ 80.041.10
Servente de Limpeza II	4	R$941.66	R$ 3.766.64
Servente de Limpeza III	24	R$941.66	R$ 22.599.84
Servente de Limpeza IV	4	R$941.66	R$ 3.766.64
Servente de Limpeza V	2	R$941.66	R$ 1.883.32
Adicional noturno	2	R$168.71	R$ 337.43
Insalubridade 20%	30	R$ 176.00	R$ 5.280.00
Limpador de Vidros	4	R$979.88	R$ 3.919.52
Encarregado de Limpeza	3	R$1.336.56	R$ 4.009.68
Total do Montante "A"	**126**		**R$ 125.604,17**
MONTANTE B - Encargos Sociais e Trabalhistas	PERCENTUAL		VALOR MENSAL
Grupo I (incidentes sobre o montante "A")			
INSS	20.00%	-	R$ 25.120.83
FGTS	8.00%	-	R$ 10.048.33
SESC	1.50%	-	R$ 1.884.06
SENAC	1.00%	-	R$ 1.256.04
SEBRAE	0.60%	-	R$ 753.63
INCRA	0.20%	-	R$ 251.21
Salário Educação	2.50%	-	R$ 3.140.10
RAT (Risco Ambiental do Trabalho)	3.00%	-	R$ 3.768.13
Total do Grupo I	**36,80%**		**R$ 46.222,33**
Grupo II (incidentes sobre total Montante "A")			
Férias incluindo 1/3 - Constitucional	11.11%		R$ 13.955.88
13° Salário	8.33%		R$ 10.462.83
Grupo III (incidentes sobre total Montante "A")			
Auxílio enfermidade	1.39%	-	R$1.744.64
Faltas legais	0.28	-	R$ 349.18
Licença paternidade/maternidade	0.02%	-	R$ 26.38
Acidente de trabalho	0.33%	-	R$ 414.49
Aviso prévio trabalhado	1.94%	-	R$ 2.441.75
Férias sobre licença maternidade	0.07	-	R$ 92.95

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

(impacto do item férias sobre licença maternidade)			
Hora- extra com acréscimo de 100% (cem por cento) feriados trabalhados - Súmula 444 TST	0,098%	-	R$ 123,09
Adicional Noturno em dobro em feriados trabalhados - Súmula 444 TST c/c Parágrafo Quinto da	0,030	-	R$37,43
Total dos Grupos II e III	**23,60%**		**R$ 29.648,61**
Grupo IV - Incidência Cumulativa Grupo I x ∑ Grupo II e III	**8,69%**		**R$ 10.910,69**
Grupo V - Verbas rescisórias (Incidentes sobre o total do Montante "A")			
Indenização (rescisão s/justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,20%	-	R$ 4.019,33
Indenização (rescisão s/justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,80%	-	R$ 1.004,83
Aviso prévio indenizado	0,42%	-	R$ 527,54
Indenização adicional (Lei 7.238/84, art.9°)	0,17%	-	R$ 213,53
Total do grupo V	**4,59%**		**R$ 5.765,23**
Total dos Encargos - Montante "B"	**73,68%**		**R$ 92.546,87**
MONTANTE C - INSUMOS E OUTROS CUSTOS	**QUANT.**	**VALOR UNIT. (R$)**	**VALOR MENSAL (R$)**
Grupo I			
Uniformes	126	21,97	2.768,22
Máquinas e equipamentos (depreciação)	10%	27.670,83	2.767,08
Material de higienização	-	-	14.964,03
Material de consumo	-	-	7.447,21
Produtos de consumo	-	-	27.368,56
PAF (CCT)	126	31,00	3.906,00
Contribuição Assistencial Patronal	126	0,55	69,30
Seguro de Vida em Grupo	126	5,02	632,52
Grupo II - Despesas reembolsáveis estimadas			
Ticket alimentação/Refeição (80% x 15,26 x n.º de ticket)	2.702	12,21	32.991,42

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Transporte [(R$3,20 x n.º de vale transporte) – (6% sal.)]	6.332	1.87	11.840.84
Total do Montante C			**104.755,18**
MONTANTE D - BDI			
Valor Total do BDI	11.10%		35.842,59
SUBTOTAL (Somatório dos Montantes A,B,C,D)			358.748.81
MONTANTE E* - TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO			
ISSQN	5.00%		20.918.30
PIS	1.65%		6.903.04
COFINS	7.60%		31.795.81
Total	**14,25%**		**59.617,15**
PREÇO GLOBAL MENSAL			**418.365,96**
PREÇO POR 10 DIAS			**139.455,32**
PREÇO POR 40 DIAS			**557.821,28**

* Os percentuais e os respectivos valores do **Montante E da Planilha de Preço**, referentes aos tributos incidentes sobre o faturamento, deverão ser indicados de acordo com a legislação e o regime de tributação previsto pelo licitante para todo o período da execução contratual.

10.1- A forma de tributação considerada não precisa ser comprovada na licitação, pois é de responsabilidade do licitante a opção perante a Fazenda;

10.2 - A alteração da forma de tributação da contratada durante a vigência contratual não configura álea extraordinária que motive revisão do contrato com base na Lei 8666/93, art. 65, II, d,por tratar-se de opção da empresa, portanto, as alíquotas informadas permanecerão inalteradas durante a vigência do contrato e em todas as prorrogações;

10.3- Na Planilha Orçamentária foi considerada a opção pelo regime de tributação de apuração pelo "Lucro Real"por representar o maior valor que poder á ser proposto pelos licitantes e por ter sido predominante entre as empresas que participaram da cotação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda execução do presente contrato, as condições de habilitação exigidas para a Dispensa de Licitação PMC/020/2016.

11.2. Atribui-se a este contrato, para efeitos fiscais e penais, o valor de **R$ 501.557,97** (quinhentos e um mil quinhentos e cinqüenta e sete reais e noventa e sete centavos).

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

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

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, 09 de setembro de 2016.

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal

Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Adjunto Municipal de Administração

Luiz Cláudio Ferreira Garcia
Personal Service Recursos Humanos
e Assessoria Empresarial Ltda

TESTEMUNHAS: 1. 2.

ANEXO I
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 020/2016

1 - Recursos Humanos

CARGO	QUANTIDADE
Servente de Limpeza I	85
Servente de Limpeza II	4
Servente de Limpeza III	24
Servente de Limpeza IV	4
Servente de Limpeza V	2
Limpador de Vidros	4
Encarregado de Limpeza	3
TOTAL	126

1.1 - Jornada de trabalho

Todos os cargos da presente contratação cumprirão jornada mensal de trabalho de 220 horas, nas dependências do MUNICÍPIO e seus anexos, sendo admitida a compensação de horas, em conformidade CCT da Categoria.

2 - Insumos

2.1 - Uniformes:

Deverá ser observada a composição mínima abaixo descrita, por cargo, devendo fornecer dois conjuntos completos a cada ano de trabalho:

CARGO	QUANTIDADE
Servente de limpeza Limpador de Vidros	2 calças 2 camisas em malha 2 pares de sapatos 1 crachá
Encarregado de Limpeza	2 calças 2 camisas (manga curta/longa)

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

	2 blazers 2 pares de sapatos 1 crachá

2.2 - Especificações dos uniformes

Servente de Limpeza e Limpador de Vidros

Quantidade	Apresentação	Descrição
2	UNIDADE	Calça em brim, 100% algodão, com elástico e cordão, 2 bolsos traseiros
2	UNIDADE	Camisa em malha manga curta com silk da empresa
2	PAR	Sapato de Segurança em vaqueta com cadarço e solado PU

Encarregado de Limpeza

Quantidade	Apresentação	Descrição
2	UNIDADE	Blazer em oxford 100% poliester forrado em tecido 100% poliester com manga longa e botões.
2	UNIDADE	Camisa feminina/masculina em crepe kochibo similares a Sanyotex 100% poliéster mangas longa/curta com frente forrada com mesmo tecido, com botões e gola ou camisa masculina.
2	UNIDADE	Calça social em Oxford 100% poliéster, ziper frontal
2	PAR	Sapato Preto em couro sintético

3 - Descrição das atividades:

3.1.1 - Servente de Limpeza
Escolaridade: Ensino Fundamental

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

3.1.1.1 - Áreas internas
a) Diariamente:

a.1 - Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e balcões, extintores de incêndio, máquinas, equipamentos etc.;
a.2 - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
a.3 - Varres, remover manchas e lustrar os pisos encerados;
a.4 - Varrer e passar pano úmido nos balcões, pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, emborrachados e de granito com detergente neutro concentrado biodegradável, resguardando a vida útil das tomadas localizadas no piso que deverão ser preservadas para não receberem nenhum resíduo;
a.5 - Passar cera e lustrar os pisos vinílicos, emborrachados e amadeirados;
a.6 - Varrer os pisos de cimento coletando o lixo, não sendo permitido jogar lixo nos coletores de água pluvial, os quais devem ser inspecionados periodicamente, evitando entupimentos;
a.7 - Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
a.8 - Lavar e higienizar os bebedouros com produtos adequados;
a.9 - Efetuar a limpeza de todas as dependências dos banheiros, compreendendo azulejos, pisos, vasos, espelhos, divisórias, saboneteiras e pias com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
a.10 - Abastecer com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido os sanitários, quando necessário. O material deve ser de primeira qualidade, devendo a EMPRESA submetê-lo à aprovação da CSG;
a.11 - Limpar estofados em couro sintético e tecido, utilizando escova, aspirador ou pano úmido, sendo que, para aqueles revestidos em couro, utilizar somente pano úmido;
a.12 - Retirar o lixo de todas as salas e banheiros, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, que deverão ser separados por tipo de lixo, removendo-os para local adequado a ser definido pela Diretoria de Administração;
a.13 - Efetuar a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando indicado pelo MUNICÍPIO;
a.14 - Limpar, interna e externamente, os elevadores, balcões e portas corta-fogo em aço, com aplicação de Brilha Inox ou outro produto de qualidade similar ou superior que não produza cheiro desagradável;
a.15 - Abastecer todas as lixeiras com sacos de lixo adequados as dimensões das mesmas;
a.16 - Executar demais serviços considerados necessários, com frequência diária, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.

b) Semanalmente:
b.1 - Afastar móveis, armários e arquivos para efetuar a limpeza, devendo preservar intactas as ligações elétricas de computadores, geladeiras e demais equipamentos;
b.2 - Lavar áreas internas e externas dos prédios utilizando produtos adequados para cada tipo de piso, azulejos e esquadrias das janelas (interna e externamente), caixilhos, portas de vidro, marmorites e granitos etc.;
b.3 - Limpar as placas indicativas com detergente neutro e esponja macia;
b.4 - Lavar os balcões com detergente neutro, concentrado biodegradável, ou equivalente, resguardando a vida útil das tomadas;

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

b.5 - Limpar os pisos emborrachados com detergente, remover e reaplicar cera, lustrar usando produtos não tóxicos e de cheiro agradável, e os pisos viníliços, de granitos, cerâmicos, de revedur;
b.6 - Polir com enceradeira as partes enceráveis;
b.7 - Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica utilizando pano úmido em água e uma quantidade mínima de detergente neutro, secando logo em seguida com pano seco;
b.8 - Limpar, com produto neutro, portas e batentes;
b.9 - Lustrar todo o mobiliário envernizado e portas de madeira com produto adequado;
b.10 - Encerar e lustrar móveis de madeira;
b.11 - Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
b.12 - Limpar e polir todos os metais: válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas etc.;
b.13 - Limpar os aparelhos telefônicos, passando pano úmido com cera especial para telefone e/ou álcool isopropílico de baixo teor;
b.14 - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros;
b.15 - Limpar ralos e sifões de pias;
b.16 - Executar demais serviços considerados necessários, com frequência semanal, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada;
b.17 - São expressamente proibidas:

b.17.1) a utilização dos shafts para guarda de qualquer material de limpeza;

b.17.2) a utilização de lavatórios para lavar panos de limpeza ou outros materiais, sendo obrigatório o uso de baldes;

b.17.3) a desconexão dos sifões das pias dos banheiros para encher baldes com água.

c) Mensalmente:
c.1 - Limpar forros: principalmente em volta das saídas de ar condicionado, com pano úmido e sabão neutro;
c.2 - Remover manchas de paredes, interruptores e rodapés utilizando esponja macia;
c.3 - Limpar luminárias e lustres, por dentro e por fora, solicitando à Assessoria de Manutenção a retirada dos mesmos;
c.4 - Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar pantográfica, correr etc.);
c.5 - Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, verificando sua qualidade;
c.6 - Lavar geladeiras;
c.7 - Limpar as grelhas do ar condicionado, ventiladores e extintores;
c.8 - Executar demais serviços considerados necessários, com freqüência mensal, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.

d) Semestralmente:
d.1 - Efetuar lavagem das áreas acarpetadas e tapetes utilizando produtos adequados;
d.2 - Limpar as persianas de tecido com produto adequado;
d.3 - Lavar carpetes, sofás de tecido e cadeiras com estofado em tecido com máquina e produtos adequados;

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

d.4 - Executar demais serviços considerados necessários, com frequência semestral, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.

3.1.2 - Áreas Externas
a) Diariamente:
a.1 - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
a.2 - Varrer, passar pano úmido e polir os pisos de mármore, cerâmica, marmorite e emborrachados, preservando tomadas de piso;
a.3 - Varrer as áreas pavimentadas;
a.4 - Coletar papéis e detritos das lixeiras fixas;
a.5 - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionado-o em sacos plásticos de quarenta ou cem litros, nas cores definidas pela coleta seletiva, separados por tipo de lixo, removendo-os para local adequado;
a.6 - Remover papéis e pontas de cigarros de coletores e cinzeiros, bem como detritos dos pisos;
a.7 - Limpar, nos períodos de chuva, as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas;
a.8 - Varrer as áreas destinadas à garagem/estacionamento, retirando a água empoçada nos dias de chuva;
a.9 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.

b) Semanalmente:
b.1 - Lavar os pisos vinílicos, de granito, cerâmica, marmorite, emborrachados e outros, com detergente neutro e lustrar;
b.2 - Limpar as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas;
b.3 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.

c) Mensalmente:
c.1 - Limpar telhados e desentupir calhas, canaletas e condutores externos de água;
c.2 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, solicitados pela Diretoria de Administração ao Preposto da Contratada.

3.1.2 II - Limpador de Vidros
Escolaridade: Ensino Fundamental
a) Diariamente:
a.1 - Limpar vidros (face interna e externa) das janelas e portas de todos os edifícios e paredes de vidro, sendo que os vidros de cada sala/espaço deverão ser limpos pelo menos uma vez por semana.

3.13 - Encarregado de limpeza:
Escolaridade: Ensino fundamental completo
Perfil básico: a) experiência mínima de 6 (seis) meses na profissão registrada na CTPS, além de possuir habilidade para lidar com pessoas.

José dos Santos Cordeiro
Fiscal Administrativo de Congonhas

b) Coordenar diretamente as atividades relacionadas à limpeza das dependências do Município e anexos, orientando os funcionários e fiscalizando os serviços por eles prestados, divididos por prédio e turno de forma que sempre estejam presentes em todos os órgãos e setores;
c) Jornada de Trabalho: 220 horas/mês

ANEXO II
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 020/2016

Materiais e produtos de consumo, máquinas e equipamentos:

A Contratada deverá fornecer todo o material necessário aos serviços de jardinagem, limpeza e conservação, limpeza de veículos, inclusive material de higiene pessoal e sacos para lixo, conforme descrito abaixo:

Saneamento domissanitários: substâncias destinadas à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água, compreendendo:

I - Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes. Deverá ter a função BACTERICIDA e não bacteriostática, sendo o princípio ativo quaternário de amônia ou similar com laudo técnico e registro no Ministério da Saúde;

II - Detergentes: destinados a dissolver gorduras e a higiene de recipientes e vasilhas, em aplicação de uso doméstico. Produto concentrado com PH neutro, não sendo aceito produto ácido ou cáustico.

Material de consumo: itens utilizados nos serviços de limpeza e conservação, considerados como acessórios. Exemplos: baldes, discos e escovas para enceradeira, rodos, vassouras etc.;

Produtos de consumo: itens utilizados diretamente na execução dos serviços de limpeza e conservação. Exemplos: cera, lustra móveis, desinfetante, flanela, detergente, esponjas, saco para lixo etc.

Máquinas e equipamentos: aparelhos necessários à execução dos serviços. Exemplos: enceradeira industrial, aspirador de pó, jateadora, máquina de cortar grama, escadas etc.

O **dimensionamento mínimo** do quantitativo dos materiais, produtos de consumo, máquinas e equipamentos encontra-se no demonstrativo apresentado no item A – Demonstrativo de materiais, produtos de consumo, máquinas e equipamentos deste Anexo II, devendo a Contratada oferecer produtos e materiais de primeira qualidade.

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

O material de higiene pessoal deverá ser previsto em quantidade suficiente para o consumo da população diária, qual seja: aproximadamente 3.000 servidores, 500 funcionários terceirizados, 1000 visitantes e 7000 alunos e deverá atender à especificação mínima abaixo:

Papel Higiênico

Rolo de 10 cm x 300 m - 100% celulose virgem, branca, gramatura mínima 16g/m², folha simples, macio, alta qualidade e máxima absorção. Possuir laudo de análise microbiológica e irritabilidade cutânea.

Rolo de 10 cm x 30 m, folha dupla, picotado, macio, neutro, sem pigmentos, uniforme e sem aparas, composto de 100% de fibras celulósicas virgens, brancas, gramatura mínima de de 19g/m², alta qualidade e máxima absorção, acondicionado em pacotes de 12 (doze) rolos. Possuir laudo de análise microbiológica e irritabilidade cutânea.

Papel Toalha

Papel toalha branco interfolha, folhas macias com alta absorção e de boa qualidade, 2 dobras, 22,5x21, com 1.000 folhas, com informações do fabricante no corpo da embalagem.

Sabonetes:

Sabonete bactericida em espuma para antissepsia das mãos dos profissionais das áreas de saúde e alimentos. Elimina 99,99% dos germes e bactérias. Ativo: Triclosan 0,6%. Embalagem lacrada e refis de 800ml.

Sabonete tipo gel erva doce (concentrado) pronto para uso, para mãos, com registro do Ministério da Saúde, do químico responsável, com validade mínima de 12 meses a partir da entrega dos produtos e com informações do fabricante estampadas na embalagem. Galão 5 litros

Saco de lixo leitoso:

Saco de lixo, em plástico branco leitoso infectante (30L, 50L, 100L); leva o símbolo *infectante* obedecendo a norma NBR 7500, seguem as normas 9191 da ABNT e a resolução da ANVISA, com laudo técnico.

A - Demonstrativo de materiais, produtos de consumo, máquinas e equipamentos

1- Estimativa de uso

OBSERVAÇÃO: os quantitativos indicados abaixo se referem a um dimensionamento mínimo dos equipamentos e materiais necessários, podendo sofrer acréscimos no decorrer da contratação em função de aumento nos consumos/serviços.

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	APRESENTAÇÃO	QUANTIDADE
Aspirador industrial	Unidade	2/ano
Carro Funcional	Unidade	70/ano
Balde espremedor	Unidade	70/ano
Mop úmido	Unidade	420/ano
Dispenser p/papel higiênico (rolão)	Unidade	50/ano
Dispenser p/papel toalha	Unidade	2000/ano
Dispenser p/sabonete líquido em ABS	Unidade	2000/ano
Dispenser p/sabonete Espuma em ABS (p/Saúde)	Unidade	1000/ano
Dispenser p/álcool Gel em ABS (p/Saúde)	Unidade	1000/ano
Enceradeira industrial 350mm	Unidade	10/ano
Escada de alumínio 6 degraus	Unidade	20/ano
Escada tipo CEMIG	Unidade	10/ano
Extensão elétrica (30m)	Unidade	20/ano
Mangueira de borracha p/ jardim 30m de boa qualidade	Unidade	70/ano
Kits para limpar vidros (rodinhos/espátulas)	Unidade	100/ano
MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO	APRESENTAÇÃO	QUANTIDADE
Papel higiênico em rolão - medindo 10cm x 300 metros - 100% celulose virgem branca	Rolo c/300m	50/mês
Papel higiênico em rolo 30m x 10cm, folha dupla, 100% de fibras celulósicas virgens (pacote c/ 12 rolos)	Pacote	455/mês
Papel toalha interfolhado - medindo aprox.. 22,5cm x 21cm de largura - 100% celulose virgem branca	Fardo 1000 fls	485/mês
Sabonete espuma – refil com 800ml (compatível com o dispenser)	Unidade	120/mês
Sabonete tipo gel – galão 5 litros	Galão	80/mês
MATERIAL DE CONSUMO	APRESENTAÇÃO	QUANTIDADE
Balde plástico extra forte (20 litros)	Unidade	200/ano
Disco para lavagem - enceradeira industrial 350 mm	Unidade	10/ano
Disco lustrador - enceradeira industrial 350 mm	Unidade	30/ano
Disco removedor - enceradeira industrial 350 mm	Unidade	10/ano
Desentupidor de Vaso Sanitário	Unidade	30/ano
Lixeira extra forte com tampa e pedal 10 litros	Unidade	150/ano
Lixeira extra forte com tampa e pedal 25 litros	Unidade	150/ano
Lixeira extra forte com tampa e pedal 100 litros	Unidade	150/ano
Lixeira extra forte p/ escritório em polipropileno 12 l	Unidade	150/ano
Lixeira plástica telada 10l	Unidade	150/ano
Pá de Lixo galvanizada com cabo longo	Unidade	94/ano
Placa sinalizadora "PISO ESCORREGADIO"	Unidade	150/ano
Rodo c/ cabo em alumínio 40 cm	Unidade	200/ano
Rodo c/ cabo em alumínio 60 cm	Unidade	100/ano
Vassoura de pêlo 30 cm	Unidade	90/ano
Vassoura de pêlo 60 cm	Unidade	100/ano
Vassoura de piaçava n.º 03	Unidade	20/mês

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Vassoura de piaçava n.º 05	Unidade	20/mês
Vassoura de teto sisal com cabo	Unidade	94/ano
Vassourinha sanitária de nylon de boa qualidade	Unidade	120/ano
PRODUTOS DE CONSUMO	APRESENTAÇÃO	QUANTIDADE
Água Sanitária de boa qualidade	Litro	475/mês
Álcool 70% com registro na ANVISA/MS	Litro	100/mês
Àlcool 92,8%	Litro	150/mês
Álcool Gel 70%, com 2% de glicerina Sachê 800ml (compatível com dispenser)	Unidade	200/mês
Aromatizante tipo Bom Ar ou similar	Unidade	10/mês
Cera líquida auto brilho incolor (5 litros) de boa qualidade	Galão	159/mês
Cera tipo Max Brilho/Auto Brilho sem água nem carnaúba, com Polímero Acrílico metalizado e agente formador de filme e atenuador de espuma, antiderrapante tipo Office ou similar	Litro	25/mês
Desinfetante líquido sanitizante Eucalipto – 5 litros	Galão	150/mês
Desinfetante quaternário de amônia a 2% (p/Saúde)	Galão	12/mês
Desodorizador sanitário de boa qualidade	Unidade	380/mês
Detergente neutro líquido (5 litros)	Galão	110/mês
Escova de mão tipo lava roupas	Unidade	10/mês
Esponja de aço tipo Bom Bril ou Similar (8 unid.)	Pacote	80/mês
Esponja de fibra dupla face tipo Scoth Brite ou similar	Unidade	220/mês
Flanela branca embainhada 38 cm x 58 cm	Unidade	220/mês
Hipoclorito de sódio a 1% estabilizado com cloreto de sódio e registro ANVISA/MS para a área da saúde – Galão 5 litros	Galão	10/mês
Limpa inox tipo Brilha Inox ou Similar	Embal. 500 ml	15/mês
Limpa vidros tipo Vidrex ou Similar	Litro	80/ mês
Limpador multiuso tipo Veja ou Similar	Embal. 500 ml	310/mês
Lustra-móveis de boa qualidade (embalagem 200ml)	Unidade	50/mês
Luva látex azul tamanhos: P, M e G	Par	130/mês
Luva látex amarela tamanhos: P, M e G	Par	130/mês
Palha de aço n°1 de boa qualidade	Unidade	30/mês
Pano de chão alvejado (80 cm x 60 cm) 22dm	Unidade	200/ mês
Sabão em barra glicerinado 200 gr. de boa qualidade	Unidade	160/mês
Sabão em pó tipo Ypê ou similar	Caixa 500 gr.	90/mês
Saco plástico branco leitoso - lixo infectante 100 litros	Unidade	1020/mês
Saco plástico branco leitoso - lixo infectante 50 litros	Unidade	1000/mês
Saco plástico branco leitoso - lixo infectante 30 litros	Unidade	1000/mês
Saco para lixo 100 litros preto	Unidade	4.100/mês
Saco para lixo 60 litros preto	Unidade	2.550/mês
Saco para lixo 40 litros preto	Unidade	1.320/mês
Saco para lixo 20 litros preto	Unidade	20/mês
Removedor de cera e impermeabilizantes (concentrado)	Litro	20/mês

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

de boa qualidade		
Sapólio (pote 300g)	Unidade	55/mês

ANEXO III (TR)- TABELA FUNCIONAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 020/2016

	SECRETARIA	*DENOMINAÇÃO DO LOCAL/POSTO*	*ENDEREÇO*
SEAD		*ENCARREGADAS*	
	SEAD	DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	Av. Padre Gurgel, nº 30 , Centro
		Prédio da antiga Câmera - SEFIN	Rua Padre Antônio Correa, n.º 163, Centro
		ALMOXARIFADO DE PRODUTOS ESPECIFICOS DA EDUCAÇÃO	Rua Maria Dias, nº 74, Praça da Rodoviária
		CENTRO ATENDIMENTO AO TURISTA - CAT - SDS	Av. Julia Kubitschek, n.º 2039
		ALMOXARIFADO DE PRODUTOS ESPEC. SAÚDE	AV. JK, nº 1.454, Centro
		DIRETORIA DE PATRIMÔNIO	Rua José Vartuli, nº 08, Ideal
		PATRIMÔNIO	Av. JK., nº 2239 - Centro
		PREFEITURA SEDE PMC	Av. J.K., nº 135 - Centro
		ARQUIVO GERAL	Rua Padre Gurgel - Centro
		TERMINAL RODOVIÁRIO	Praça Quintino Vargas, s/nº, Santa Mônica
		BANHEIRO PÚBLICO DA BASILICA	Praça da Basílica s/n - Basílica
		PREVCON	Rua Padre Leonardo, nº 04, Centro
	CTRL/ SEGOV	CONTROLADORIA	Rua Padre Leonardo, nº 85 - Centro
		GABINETE VICE PREFEITO	Rua Padre Leonardo, nº 49A, Centro
	SEOB	SEOB - SEDE	Av. Padre Henrique Silviano Alves, nº 148, Praia
	SEDAS	CASA DOS CONSELHOS	Rua Francisco Senra Martins, nº 113, Praia

José de Freitas Cordeiro

		CENTRO REFERENCIA DA MULHER - CRM	Rua Antônio Andrade de Freitas, nº 03, Centro
		DIRETORIA DE DEFENSORIA PÚBLICA/CONSELHO TUTELAR/CRAS	Rua São José, nº 57, Centro
		SEDAS SEDE	R. Benedito Quintino, nº 191 - Centro
		CRAS - ALVORADA	R. Felicio Rossi, Alvorada
		CREAS	Rua Padre João Pio, nº 121 - Centro
		CRAS - PIRES	Rua Cruzu, 112 - Pires
		CRAS - DOM OSCAR	Rua Sybilla Schuwerber, Nº 353, Cristo Rei
		CASA DE PASSAGEM, CASA DA CRIANÇA, CENTRO REF. DO IDOSO	Rua Pedro Roberto da Silva, nº 20, Bairro Primavera
	SEPLAN	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	Rua Padre Gurgel, nº 08 - Centro
	SECON	SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	
	SDS	SECRETARIA DE DESENVOLVIMBNTO	
		DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL	Av. Presidente J.K, nº 69, Centro
		DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE	Rua Padre Leonardo, nº 12, Centro
		SINE	Av. Napolis, nº 165 - Jardim Vila Andreza
		ESTAÇÃO FERROVIÁRIA	Rua Doutor Paulo Mendes, s/n Centro
		CENTRO ATENDIMENTO AO TURISTA - CAT	Av. Julia Kubitschek, n.º 2039
	SEGUR	DELEGACIA	Rua Bento Alves, n º 555, Fonte dos Moinhos
		CONVENIO POLICIA MILITAR (QUARTEL)	Rua Matheus Palmieri, 101 - Centro
		CADEIA	Pça. Irmã Suzana, nº 26 - Praia
		GUARDA MUNICIPAL	Rua Santana, Nº 63, Bairro Vila Andreza
		Posto Policial Profeta	R. Virginia Josefina Guerra, 199A - J. Profeta
		SEGUR SEDE	Rua Doutor Paulo Mendes, nº 38, Centro
	SEL	POLIESPORTIVO MUNICIPAL - SEDE	Praça Olímpica J.B da Costa, s/nº – Praia
	SEC	PONTO DE CULTURA JOAQUIM MURTINHO/TELECENTRO	Rua Aparecida, nº 135, Joaquim Murtinho
		PONTO DE CULTURA NOVA CIDADE/TELECENTRO	Rua Erenita Márcia Rafael, nº 20, Nova Cidade
		PONTO DE CULTURA JARRDIMPROFETA/TELECENTRO	Rua Virginia Josefina Guerra, nº 244, Jardim Profeta
		PONTO DE CULTURA PIRS/TELECENTRO	Rua Alfredo Pascoal, 87 - Pires
		CINE TEATRO LEON	Rua Padre Antônio Correia, nº 190 -

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

			Centro
		ROMARIA (SECULT, Museu e Rádio FM)	Alameda Cidade Matosinhos, nº 153 - Basílica
SMS	SMS	SAMU	Rua Jair Elias, nº 213, Santa Monica
		POLICLINICA (DOM OSCAR)	Av. Minas Gerais, nº 65, Dom Oscar
		PSF SANTA QUITERIA	Rua Cristo Rei, nº 182, Santa Quitéria
		VIG. EPIDEMOLOGICA E AMBIENTAL	Rua Bom Jesus, 104 - Centro
		CAPS - LIVREMENTE	Av. JK., nº 2039
		AMBULATORIO DE ESPECIALIDADES	Rua Marechal Deodoro da Fonseca, nº 66A, Centro
		PSF ALVORADA	Rua José Brás dos Reis, nº 141 - Alvorada
		PSF JOAQUIM MURTINHO	R. Aparecida, nº 320 - Joaquim Murtinho
		PSF LOBO LEITE	Rua Alvaro Lobo Leite, nº 104A, Lobo Leite
		UAPS ALTO MARANHÃO	Rua José Teodoro da Cunha, nº 21 - Alto Maranhão
		PSF -PEQUERI	Rua São Sebastião, nº 93 -Pequiri
		PSF DOM OSCAR	R: Sete Lagoas, nº 156, Dom Oscar
		PSF PROFETA - Equipe de Saúde da Familia - Odontologia	Rua Virginia Josefina Guerra, nº 113, Jardim Profeta
		PSF VILA SÃO VICENTE	R. Dr. Vitorino, nº 1126, Vila São Vicente
		PSF BASÍLICA	Rua Mariana, nº 29, Basílica
		PSF PRIMAVERA	Rua José Ferreira da Silva, nº 142, Primavera
		PSF CINQUENTENÁRIO	Rua Luis Roberto de Melo nº 85 , Cinquentenário
		PSF CAMPINHO	Rua Santo Antonio, nº 695 Praia
		PSF IDEAL/ROSÁRIO/JARDIM VILA ANDREZA	Rua do Rosário, nº 265, Rosario
		PSF VILA MARQUES	Rua José Marques, nº 35, Vila Marques
		PSF VILA CARDOSO	Rua Vicente lobo, nº 05, Vila Cardoso
		PSF - LAMARTINE	Rua Vigário Higino, nº 10, Bairro Lamartine
		PSF RESIDENCIAL	Rua Chico Mendes, nº 63, Residencial
		PSF CAMPO DAS FLORES	Rua Jesus Dornelas, nº 145, Campo das Flores
		PSF PIRES	Rua Antônio F. da Costa, 94 - Pires

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

		PSF CENTRO	Rua Dr. Paulo Mendes, nº 157, Centro
		CENTRO ODONTOLÓGICO - CEO	R. Raimundo Barbosa, nº 40, Praia
		CAPS - AD	R. São João Del Rey, nº 167, Dom Oscar
		LABORATORIO DA SMS	Av. Minas Gerais, nº 96, Dom Oscar
SME	SME	BIBLIOTECA	Rua Alterosa,025 - Vila Andreza
		C. M. ED. INFANTIL PINGO DE GENTE	Av. Tiradentes, 70 - Dom Oscar
		ESC. M. "CONCEIÇÃO LIMA GUIMARÃES"	R. Onze, 45 - Res. Gualter Monteiro
		ESC M. " DOM JOÃO MUNIZ"	Rua Izidio Alves Dias, nº 150 - Jardim Profeta
		ESC.M. "AMYNTHAS JACQUES DE MORAES"	Rua José Rocha Pinheiro, s/n - Lobo Leite
		ESC.M. " DONA CAETANA PEREIRA TRINDADE"	Rua Nossa Senhora , nº 130 - Alto Maranhão
		ESC.M. " DONA MARIANA SEABRA"	Rua A, 210 - Esmeril
		ESC.M. "DR. ANTÔNIO MOREIRA DE SOUZA E SILVA"	Rua São Sebastião, nº 92 -Pequiri
		ESC. M." DR. ARY BELIZÁRIO"	Rua um, 125 - Plataforma
		ESC.M." ENG.OSCAR WEINSCHENCK"	Praça 7 Setembro, nº 165 - Matriz
		ESC.M. "JAIR ELIAS"	Rua Fernando Cabral, nº 421 - Santa Mônica
		ESC.M. "JOAO NARCISO "	Rua Aparecida, nº 213 - Joaquim Murtinho
		ESC.M. "JOÃO OLYNTHO FERRAZ"	Rua José Bras Cardoso, nº 46 - Jardim Profeta
		ESC. M. JOSÉ ANTONIO DA SILVA	Rua São Cristovão, 711 - Ipiranga
		ESC. M. JOSÉ CARDOSO OSORIO	Rua Dom Rodolfo, s/n - Basilica
		ESC. M. JOSÉ MONTEIRO DE CASTRO	Rua José Bento Pinheiro, 102 - Boa Vista
		ESC. M. LUCAS ESTEVÃO MONTEIRO	Rua Juca Cordeiro, s/n - Praia
		ESC. M. MARIA AUGUSTA	Av. Bias Fortes, nº 253 -Lamartine
		ESC. M. MARIA BATISTA DE JESUS	Rua Santa Cecilia, s/n Vila Marques
		ESC. M. MARIA JOSÉ DE ANDRADE	Rua José Moreira, nº 7 - Jardim Profeta
		ESC. M. PADRE JACINTO PINHEIRO	Rua Eduardo Cardoso Rezende, nº 314 - Vila Cardoso

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Partes: Município de Congonhas X Expresso Sem Fronteiras-EPP. Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de fretamento de ônibus e micro-ônibus, para atender diversas Secretarias da Administração da Prefeitura Municipal de Congonhas, prazo de vigência de 12 meses. Valor: R$378.025,00. Data: 04/10/2016.

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE VALES TRANSPORTE Nº PMC/105/2016

Partes: Município de Congonhas X Viação Profeta Ltda. Objeto: Aquisição de vale transporte para atender à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, conforme solicitações que instruem o processo. A vigência do presente contrato será do dia de sua assinatura até o dia 31.12.2016. Valor: R$1.280,00. Data: 28/09/2016.

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº PMC/106/2016

Partes: Município de Congonhas X Farmácia Silva Barbieri Ltda-EPP. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento do medicamento Rivaroxabana 20 mg(112 comprimidos), para cumprimento de Ordem Judicial. O Contrato terá vigência de três meses a partir da assinatura. Valor: R$836,52. Data: 28/09/2016.

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº PMC/107/2016

Partes: Município de Congonhas X Pedra do Sino Consultoria e Eventos Ltda. Objeto: Contratação da empresa Pedra do Sino Consultoria e Eventos Ltda, para a realização da Copa Internacional de Mountain Bike e o Desafio da Ladeira de Uphill, visando o incremento do turismo e divulgação do nome da cidade. O presente contrato vigorará a partir do dia de sua assinatura até o dia 20 de novembro de 2016. Valor: R$82.000,00. Data: 28/09/2016.

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº PMC/101/2016

Partes: Município de Congonhas X Personal Service Recursos Humanos e Assessoria Empresarial Ltda. 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 contrato vigorará pelo prazo de 40(quarenta) dias, a contar da data da sua assinatura.Valor:R$501.557,97. Data:09/09/2016.

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº PMC/102/2016

Partes: Município de Congonhas X Trivale Administração Ltda. Objeto: Constitui objeto do presente, a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação - Cartão Alimentação, na forma de cartão eletrônico com CHIP de Segurança para, aproximadamente 3.3390 beneficiários, na forma da Lei 3.490, de 24 de março de 2015. Os serviços deverão ser prestados no prazo de 06 (seis) meses, ou até decisão transitada em julgada dos Tribunais de Justiça de Minas Gerais ou Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, nos processos correspondentes. Valor: R$8.860.104,00. Data:15/09/2016.

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

ATA Nº PMC/091/2016

nº 6.404/76. 4. MESA: Presidente: Edgar Lima de Menezes; Secretário: Seulo Alves Pereira Junior. 5. DELIBERAÇÕES Após discussão e votação, os acionistas da Companhia decidiram, por unanimidade e sem ressalvas, aprovar: 5.1. a prestação de contas dos atos praticados pelo Liquidante, Pedro Berto da Silva, brasileiro, casado, administrador de empresas, RG nº MG 925.415/SSPMG, CPF 001.392.546-68, com endereço comercial na Rua Sia val de $á, nº 70, Cidade Jardim, em Belo Horizonte - MG, CEP 30380-070, tendo sido apresentados os comprovantes de transferência aos acionistas dos recursos mantidos em conta corrente pela Companhia, na proporção de suas respectivas participações, assim como o comprovante do pedido de retificação de impostos feito à Secretaria da Receita Federal do Brasil, conforme deliberado na Assembleia Geral Extraordinária datada de 31/08/2016, os quais são parte integrante da presente Ata; 5.2. que valores que eventualmente venham a ser pretendidos por ex-administradores, titulares e suplentes, bem como por ex-diretores da Companhia que não assinaram termos de renúncia de remuneração serão assumidos pelo respectivo sócio acionista de quem o administrador ou diretor foi funcionário ou representante. Assim, eventuais passivos eventualmente reclamados no futuro por JULIEN GABRIEL FRANCOIS ROUSSELET, GUY PEREZ, JEAN-MARC MONTEIL, JEAN-MICHEL LAGARDE, GIOVANNI AGNOLETTO e LAURENT MORRE serão de responsabilidade exclusiva e intransferível da OMNISYS ENGENHARIA LTDA., e eventuais passivos eventualmente reclamados no futuro por MILANI VIEIRA TRANNIN serão de responsabilidade exclusiva e intransferível da ANDRADE GUTIERREZ DEFESA E SEGURANÇA S/A. Os Termos de Renúncia de Remuneração assinados pelos Diretores/Conselheiros da Companhia que a ela aderiram estão anexos a presente ata); 5.3. declarar extinta a Genesys Defesa S/A, ficando a guarda dos livros sociais e fiscais, bem como a documentação pertinente, sob a responsabilidade da acionista Andrade Gutierrez Defesa e Segurança S/A e de seu contador, Márcio Magno de Abreu, brasileiro, casado, CPF nº 043.308.496-07, CI nº 089.771/IO-1/CRCMG, com endereço comercial na Av. do Contorno, nº 8.279, 8º andar, Gutierrez, em Belo Horizonte – MG, CEP 30110-059, que se comprometeu a manter em boa guarda os documentos da Companhia ora extinta, até que ocorra a prescrição legal. Nada mais havendo a ser tratado, foi encerrada a Assembleia da qual se lavrou esta ata que, lida e aprovada, vai assinada por todos. ASSINATURAS: p/ANDRADE GUTIERREZ DEFESA E SEGURANÇA S/A: Luiz Otávio Mourão e Saulo Alves Pereira Junior. p/OMNISYS ENGENHARIA LTDA: Edgard Lima de Menezes. A presente ata confere com a original lavrada no livro próprio. SAULO ALVES PEREIRA JUNIOR – SECRETÁRIO. Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – Certifico o registro sob o nº 5822841 em 06/10/2016. Genesys Defesa S/A - Em Liquidação. Protocolo: 16/382.085-6. (a) Marinely de Paula Bomfim – Secretária Geral.

14 cm -07 886473 - 1

HELICÓPTEROS DO BRASIL S.A - HELIBRAS
CNPJ/MF Nº 20.367.629/0001-81 - NIRE 3130005218-4
EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Ficam convocados os acionistas da Helicópteros do Brasil S/A - HELIBRAS ("Companhia") em segunda convocação a comparecer à Assembleia Geral Extraordinária da Companhia a realizar-se no dia 14 de outubro de 2016, às 11:00, na Rua Santos Dumont 200, Distrito Industrial da Cidade de Itajubá, Estado de Minas Gerais, a fim de deliberar sobre a eleição dos membros do Conselho Fiscal da Companhia e seus respectivos suplentes. As informações relacionadas aos candidatos a membros do Conselho Fiscal da Companhia, incluindo seus respectivos currículos estão disponíveis para consulta na sede social da Companhia, Itajubá, 6 de outubro de 2016. Daniel Mandelli Martus - Presidente do Conselho de Administração.

4 cm -06 886157 - 1

ALCOA ALUMÍNIO S.A.
Companhia de Capital Fechado
ALCOA CNPJ Nº 23.637.697/0001-01 - NIRE: 31.3.0003530-1

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Ficam os acionistas da Alcoa Alumínio S.A. convocados a se reunir em Assembleia Geral Extraordinária no dia 14 de outubro de 2016, às 09:00 horas, na sede da Companhia, no Km. 10 da Rodovia Poços de Caldas/Andradas, Município de Poços de Caldas, Estado de Minas Gerais. Na ocasião serão examinados, discutidos e votados os assuntos constantes da seguinte Ordem do Dia: **1.** Proposta de alteração do capítulo IV do Estatuto Social da Companhia; **2.** Consolidação do Estatuto Social da Companhia; **3.** Alterações na composição do Quadro de Diretores da Companhia; **4.** Outros assuntos de interesse da Companhia. Poços de Caldas, 05 de outubro de 2016. **A Diretoria.**

4 cm -05 885632 - 1

Câmaras e Prefeituras do Interior

CÂMARA MUNICIPAL DE ALFENAS- Contrato nº 015/2016 – Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 015/2016. Contratante: Câmara Municipal de Alfenas; Contratada: J AM Construções Civil e Serviços Ltda. - ME.; Objeto do Aditamento: prorrogação do prazo do Contrato nº 015/2016, com início em 20/10/2016 e término em 18/12/2016. Data da Assinatura: 07/10/2016. Assinaturas: Pela Contratante: Endias Ferreira de Resende – Presidente; Pela Contratada: Eugênio Ferraz – Diretor Geral.

2 cm -07 886474 - 1

CÂMARA MUNICIPAL DE CARANGOLA/MG. Termo Aditivo de Alteração de razão social. Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 23/2016, firmado em 09/06/2016, Processo Licitatório nº 16/2015, Pregão Presencial nº 05/2015, tipo de Menor preço Unitário; contratado: empresa COMERCIAL MARINHO LTDA-ME, passa a ser: COMERCIAL FORTE LTDA-ME, fundamento legal: art. 61, parágrafo único, Lei n. 8.666/93.

2 cm -07 886669 - 1

CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES, Processo nº 672/2016 - Pregão Presencial nº 008/2016 – A Câmara Municipal de Governador Valadares torna público a publicação do Edital do Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial do tipo "Menor Preço por Lote", referente à aquisição de 02(duas) unidades de Nobreak 3KVA com Módulo, 01 (uma) unidade de Storage para Rack, 02 (dias) unidades do Servidor para Rack, para atender a Câmara Municipal, conforme as especificações definidas e constantes do Termo de Referência do Anexo I do Edital nº 008/2016, no dia 31 de outubro de 2016, às 14 horas. Os interessados poderão retirar o Edital pela internet e obter informações legais junto à Comissão de Licitação da Câmara Municipal, situado na Rua Marechal Floriano, nº 905, centro, nos dias úteis, no horário de 12h às 18h, ou pelo telefone do órgão (33) 3272-2530, ou ainda pelo site www.camaragv.mg.gov.br. Pedro Fastáquio Pires Viana - Presidente, 07 de outubro de 2016.

4 cm -07 886750 - 1

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA – MG. Aviso de Licitação - Modalidade Concorrência Pública Nº 001/2016. Câmara Municipal de Lagoa Santa, na pessoa do Vereador Presidente Carlos Alberto Barbosa, torna público o edital de Concorrência Pública nº 001/2016 para execução de obra para ampliação da sede do Poder Legislativo. O recebimento dos envelopes será até o dia 25/11/2016 às 13:00 e abertura dos envelopes às 13:30. O projeto básico, edital e anexos estão à disposição no endereço Avenida Engenheiro Vicente de Frontas, nº124, Bairro Lucaia, Lagoa Santa, Minas Gerais, Cep 33.400-000. Maiores informações no telefone 31-3689.9950 e através do email: licitacao@cmlagoasanta.mg.gov.br.

3 cm -07 886576 - 1

CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU - MG.EXTRATO DE EDITAL PREGÃO Nº 004/2016 - A Câmara Municipal de Manhuaçu, torna Público aos interessados, que realizará no dia 21 de outubro de 2016 às 13:00 horas, na sala de reunião Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Manhuaçu, sito a Rua Hilda Vargas Leitão nº 141 Bairro Alfa Sul, Manhuaçu (MG), a Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, tendo por objeto: Contratação de microempresas - ME, empresas de pequeno porte -EPP ou equiparadas para levantamento do Patrimônio Público da Câmara Municipal de Manhuaçu, conforme Termo de Referência, ANEXO I. O edital completo encontra-se à disposição dos interessados no endereço acima especificado, de segunda à sexta-feira, de 12:00 às 18:00 horas e no site: manhuacu.mg.leg.br e cmmanhuacu-mg.portaltp.com.br. Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone (33) 3331-1740 ou e-mail: licitacao@camaramanhuacu.mg.gov.br. Manhuaçu (MG), 05 de outubro de 2016. Patrícia Sou Huebra - Pregoeira.

4 cm -05 885802 - 1

CÂMARA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO - MG- Aviso de Licitação - Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Nepomuceno - MG. Comunica o Pregão Nº 002/2016 – PROCESSO Nº 201/2016. A Câmara Municipal de Nepomuceno - MG, através do Presidente da Comissão de Licitação, torna público a abertura do procedimento licitatório na modalidade Pregão, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, no dia 03/11/2016, às 10:00, Contratação de pessoas jurídicas que tem por objeto a aquisição de diversos materiais necessarios para a manutenção dos serviços legislativos, de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, materiais de expediente e informática. para atender a demanda dos serviços legislativos, conforme no objeto e condições constantes do Edital, que faz parte integrante do processo licitatório. Nepomuceno (MG), 07 de Outubro de 2016

3 cm -07 886485 - 1

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT/MG – Pregão nº007/2016.O Presidente da Câmara Municipal de Santos Dumont, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, torna público as Atas de Registro de Preços referentes ao Pregão Presencial nº007/2016. Objeto: Registro de preços para fornecimento e instalação de divisórias e aquisição de luminárias para atender as necessidades de instalação da nova sede da Câmara Municipal de Santos Dumont-MG. Partes: Câmara Municipal de Santos Dumont e A.A. C. Semplicio Comércio-EPP, CNPJ 08.471.109/0001-19 , Valor global: R$ 29.500,00 (vinte e nove mil e quinhentos reais). Partes: Câmara Municipal de Santos Dumont e Edesio Alvim Pedrosa-ME – CNPJ 66.394.107/0001-70, Valor global: R$9.100,00 (nove mil e cem reais) Assinaturas: 03/10/2016. Vigência: 12 meses. Claudio Paes Presidente da Câmara Municipal de Santos Dumont.

3 cm -06 886430 - 1

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL REI
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL REI torna público a Homologação do Processo/Licitatório Nº 10/2016 sob a Modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016. Empresa Vencedora: VICENTE HELDER GUIDO – ME. Antônio Carlos de Jesus Fuzatto - Presidente

1 cm -07 886592 - 1

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUAÇUÍ / Adjudicação/Homologação – Resultado do Pregão n.003/16- Registros de Preços Câmara Municipal de São Pedro do Suaçuí/MG por aquisição de peças automotivas para manutenção de um veículo leve. Declara que em 30/09/2016 adjudicou a empresa vencedora: Fernando Vitor de Almeida- ME, itens: 01 a 58.Total de R$14.361,20.Dotaçãoorçam entária.01.01.01.01.122.0001.2002 – 33.90.30.00 Homologação em 07/10/2016 pelo presidente da Câmara.

2 cm -07 886552 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS FORMOSAS – MG-PROCESSO LICITATÓRIO Nº 49 – PREGÃO PRESENCIAL PP Nº 37/2016 - EXTRATO DE CONTRATRO Prefeitura Municipal de Águas Formosas – MG X AGROVETERINARIA RM LTDA EPP - Objeto: Aquisição de Micro Tratores e Enxadas Rotativas, conforme convênio nº. 1641001340/2015. - Fundamento Legal: Lei nº 8.666 de 21/06/93, Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e Decreto Federal nº 7892/2013. - Valor: R$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais) - Vigência: 28/07/2016 A 31/12/2016. - Águas Formosas, 28 de junho de 2016. - (a) Contratante e Contratado.

3 cm -07 886563 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARENGA, AVISO DE LICITAÇÃO. PAL 035/2016 – Pregão Presencial 020/2016. Objeto: aquisição de 01 (um) veículo caminhão usado + báscula, ano de fabricação igual ou superior a 2006, de conformidade com as especificações técnicas constantes do instrumento convocatório e Anexo I. Abertura dos envelopes: dia 24/10/2016, às 09:00 horas. Local: Sala de Licitações, Prefeitura Municipal de Alvarenga, na Praça Pref. José Carlos Martins, 30 - CEP 35.249-000. Edital disponível no site www.alvarenga.mg.gov.br, ou no mesmo endereço, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e de 14:00 as 16:00 horas. Informações pelo tel: (33) 3328-1193

3 cm -07 886516 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS/MG - EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
- Data da assinatura: 29/09/16. 2º TA ao Contrato de Prestação de Serviços nº 9912363817. Partes: EMBC x EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS. Objeto: Altera subitem 7.1 da Cláusula Sétima da vigência por mais 12(doze) meses e subitens 10.1 e 10.2 da cláusula décima da dotação orçamentária. Valor: R$40.000,00

2 cm -07 886696 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BETIM/MGTORNA-SE PÚBLICO O JULGAMENTO DA DL Nº 08/16 - PAC Nº. 44/16 - Credenciamento de Grupos formais de agricultores familiares, para aquisição de polpas de frutas do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, destinados à Divisão de Merenda Escolar da Secretaria Municipal de Educação. A Pregoeira e a Equipe de Apoio deliberaram por credenciar COOPERATIVA DA AGRICULTURA FAMILIAR COM BASE NA ECONOMIA SOLIDÁRIA LTDA. A integra da Ata encontra-se acostada ao PAC. O Processo fica com vistas franqueadas aos interessados. Pregoeira. 07/10/2016.

3 cm -07 886690 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS/MG
Extrato Contrato – Processo nº 040/2016 – Concorrência 008/2016 – Objeto: Contratação de empresa para execução de obra de calcamento em bloquete – Convenio no 51910005529/2016 - SETOP/MG. Contratado: CANAL ENGENHARIA LTDA – EPP, inscrita no CNPJ nº 04.223.208/0001-20 estabelecida a Rua Indiana, 282 – Sala 06 – Jardim América – Belo Horizonte/MG – Valor Global: R$ 366.187,04(trezentos e sessenta e seis mil cento e oitenta e sete reais e quatro centavos). Assinado em 07/10/2016 – Vigência: 31/12/2016. CPL –José Alves /Prefeito Municipal.

3 cm -07 886593 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ– AVISO DE LICITAÇÃO - PRC Nº. 970/2016 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 074/2016 – OBJETO: Aquisição de pneus para as maquinas motoniveladoras. A abertura do certame dar-se-á às 14h do dia 21/10/2016. O edital encontra-se a disposição dos interessados no site www.prefeituradecambui.mg.gov.br e no Depto. de Compras e Licitações da Prefeitura de Cambuí, situado a Praça Coronel Justiniano, 164 - Centro - Cambuí – MG. Informações: (35) 3431-1167.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ – AVISO DE LICITAÇÃO - PRC Nº. 971/2016 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 002/2016 – OBJETO: Concessão de transporte coletivo para o roteiro denominado "Cambuí/Silva/Rosas-Via Manoel e Serra dos Rodrigues". A abertura do certame dar-se-á às 14h do dia 10/11/2016. O edital encontra-se a disposição dos interessados no site www.prefeituradecambui.mg.gov.br e no Depto. de Compras e Licitações da Prefeitura de Cambuí, situado a Praça Coronel Justiniano, 164 - Centro - Cambuí – MG. Informações: (35) 3431-1167.

2 cm -07 886607 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÓLIO/MG - Pregão Presencial n.º 69/2016, inscrito no CNPJ sob o nº. 16.726.028/0001-40, torna público através do Sr. Prefeito, José Eduardo Terra Vallory, que se acha aberto o Procedimento Licitatório nº. 117/2016, do tipo menor preço por item, objetivando a aquisição de INSTRUMENTOS MUSICAIS para os alunos do ensino fundamental. A abertura da sessão será às 09 horas do dia 25 de outubro de 2016, quando serão recebidos os envelopes (documentação e proposta comercial) e credenciados os representantes das empresas licitantes. Os interessados poderão entrar em contato com o Setor de Licitações no telefone (37)33731244 ou www.capitolio.mg.gov.br. Prefeito Municipal.

3 cm -07 886700 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS/MG
Torna público aos interessados a realização de Pregão Presencial n.º 041/2016, cujo objeto é a aquisição de gasolina, etanol e óleo diesel para abastecimento de veículos da frota municipal, conforme edital e seus anexos. Data de abertura das Propostas: 26 de outubro de 2016, às 09 horas, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, à rua José Tomé nº 97, Centro em Catas Altas/MG. O edital encontra-se disponível no site: http://www.catasaltas.mg.gov.br. Mais informações deverão ser solicitadas via email: pregao@catasaltas.mg.gov.br. Telefones: 3832-7112/3832-7208/3832-7583. Catas Altas, 07 de outubro de 2016. Saulo Morais de Castro – Prefeito Municipal de Catas Altas.

3 cm -07 886660 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO- Reabertura Processo Licitatório nº 369/2016, autuado em 09/09/2016, Pregão Presencial nº 044/2016, que tem como objeto o registro de preços para a futura e eventual locação de trator de esteira para prestação de serviços no aterro sanitário do município de Cláudio, de acordo com especificações contidas no anexo II do edital, e realizar-se-ia dia 20/10/2016 às 09h, nos termos da Lei 8.666/93.Cópia do Edital à disposição dos interessados no site www.claudio.mg.gov.br e na Av. Presidente Tancredo Neves, nº 152, Centro, nesta cidade, no horário de 08h30 às 16h30, de segunda a sexta-feira. Cláudio, 07 de Outubro de 2016. Yara Lúcia Meireles de Oliveira- Pregoeira.

3 cm -07 886730 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO– Alteração de data - Processo Licitatório nº 376/2016, autuado em 26/09/2016, Pregão Eletrônico nº 008/2016, que tem como objeto é o registro de preços para a futura e eventual aquisição de equipamentos diversos, para atendimento das demandas de todos os setores prefeitura do Município de Cláudio de acordo com especificações contidas no anexo II do edital, abertura de Sessão será dia 21/10/2016 às 09h, endereço da abertura www.bll.org.br,nos termos da Lei 8.666/93. Edital à disposição dos interessados no site www.claudio.mg.gov.br e na Av. Presidente Tancredo Neves, nº 152, Centro, nesta cidade, no horário de 08h30 as 16h30, de segunda a sexta-feira. Cláudio, 07 de Outubro de 2016. Yara Lucia Meireles de Oliveira- Pregoeira.

3 cm -07 886734 - 1

PREFEITURA MUNICÍPAL DE CLÁUDIO– Processo Licitatório nº 380/2016, autuado em 07/10/2016, Concorrência nº 004/2016, que tem como objeto a seleção da MELHOR TÉCNICA COM PREÇO FIXADO NO EDITAL, com a finalidade de delegar Permissões do Serviço de Transporte por Táxi do Município de Cláudio nas categorias Convencional e Acessível, por meio de Permissão às pessoas físicas e jurídicas que visam atribuir a esse Serviço uma característica sistêmica, tornando-o mais adequado e satisfazendo as condições de eficiência, segurança, atualidade, generalidade, continuidade, cortesia e contribuindo para a melhoria da prestação do Serviço e da qualidade de vida da população do Município de Cláudio, a realizar-se dia 11/11/2016 às 09h; nos termos da Lei 8.666/93. Cópia do Edital à disposição dos interessados no site www.claudio.mg.gov.br e na Av. Presidente Tancredo Neves, nº 152. Centro, nesta cidade, no horário de 08h30 às 16h30, de segunda a sexta-feira. Cláudio, 07 de Outubro de 2016. Yara Lúcia Meireles de Oliveira – Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

4 cm -07 886725 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO– Alteração de data - Processo Licitatório nº 375/2016, autuado em 26/09/2016, Pregão Eletrônico nº 007/2016, que tem como objeto é o registro de preços para a futura e eventual aquisição medicamentos em geral, para atendimento das demandas das unidades de saúde e atendimento a mandados judiciais de acordo com especificações contidas no anexo II do edital, abertura de Sessão será dia 20/10/2016 as 09h, endereço da abertura www.bll.org.br,nos termos da Lei 8.666/93. Edital à disposição dos interessados no site www.claudio.mg.gov.br e na Av. Presidente Tancredo Neves, nº 152. Centro, nesta cidade, no horário de 08h30 às 16h30, de segunda a sexta-feira. Cláudio, 07 de Outubro de 2016. Yara Lúcia Meireles de Oliveira- Pregoeira.

3 cm -07 886732 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA-MGtorna público o resultado do julgamento e homologação do Pregão Presencial nº 028/2016, Processo Licitatório nº 040/2016, cujo objeto é Registro de Preços para prestação de serviços de transporte (UTI Móvel) para pacientes do SUS, incluindo medicamento, oxigênio, técnico em enfermagem, médico e motorista entre outros ,para atendimento das necessidades do Departamento Municipal de Saúde. Assinado em 07/10/2016 A 31/12/2016. Autorização: Antônio José Cunha. Prefeito Municipal.

4 cm -07 886652 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS–MG-CONTRATO DE FORNECIMENTO DE VALES TRANSPORTE Nº PMC/105/2016- Partes: Município de Congonhas X Viação Profeta Ltda. Objeto: Aquisição de vale transporte para atender à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, conforme solicitações que instruem o processo. A vigência do presente contrato será do dia de sua assinatura até o dia 31.12.2016. Valor: R$1.280,00. Data: 28/09/2016. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº PMC/106/2016- Partes: Município de Congonhas X Farmácia Silva Barbieri Ltda-EPP. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento do medicamento Rivaroxabana 20 mg(112 comprimidos), para cumprimento da Ordem Judicial. O Contrato terá vigência de 1(hum) ano a partir da assinatura. Valor: R$836,32. Data: 28/09/2016. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº PMC/107/2016- Partes: Município de Congonhas X Pedra do Sino Consultoria e Eventos Ltda. Objeto: Contratação da empresa Pedra do Sino Consultoria e Eventos Ltda, para a realização da Copa Internacional de Mountain Bike e o Desafio da Ladeira de Uphill, visando o incremento do turismo e divulgação do nome da cidade. O presente contrato vigorará a partir do dia de sua assinatura até o dia 20 de novembro de 2016. Valor: R$82.000,00. Data: 28/09/2016. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº PMC/101/2016- Partes: Município de Congonhas X Personal Service Recursos Humanos e Assessoria Empresarial Ltda. 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 contrato vigorará pelo prazo de 40(quarenta) dias, a contar da data da sua assinatura. Valor:R$501.557,97. Data:09/09/2016. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº PMC/102/2016- Partes: Município de Congonhas X Trivale Administração Ltda. Objeto: Constitui objeto do presente, a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação - Cartão Alimentação, na forma de cartão eletrônico com CHIP de Segurança para, aproximadamente 3.3390 beneficiários, na forma da Lei 13.490, de 24 de março de 2015. Os serviços deverão ser prestados no prazo de 06 (seis) meses, ou até decisão transitada em julgada dos Tribunais de Justiça de Minas Gerais ou Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, nos processos correspondentes. Valor: R$8.860.104,00. Data:15/09/2016. ATA Nº PMC/091/2016 – Partes: Município de Congonhas X Camila Gomes Freire. Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas especializada em diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos, para atender a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável, prazo de vigência de 12 meses. Valor: R$52.045,60. Data: 22/09/2016. ATA Nº PMC/092/2016 – Partes: Município de Congonhas X Impresso Print Editora e Gráfica Ltda-ME. Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas especializada em diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos, para atender a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável, prazo de vigência de 12 meses. Valor: R$9.440,00. Data: 22/09/2016.

12 cm -07 886691 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE/MG
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 054/2016

A Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete torna público alteração no objeto da presente licitação, na modalidade de PREGÃO NO REGISTRO DE PREÇO. Onde se lê: Prestação de serviço em solução de exames laboratoriais bioquímicos, hematológicos e imunológicos com cessão de aparelhos e fornecimento de Kits/insumos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, neste Município; Leia-se: Prestação de serviço em solução de exames laboratoriais bioquímicos com cessão de aparelhos e fornecimento de Kits/insumos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, neste Município. As demais condições permanecem inalteradas, inclusive a data. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestadas na Sala da Comissão Permanente de Licitação ou pelo telefone (31) 3769-2533 no horário de 12:00 às 16:00 horas. O edital poderá ser retirado pelo site conselheirolafaiete.mg.gov.br. Conselheiro Lafaiete , 07 de outubro de 2016 – Fernando Carlos Martins de Carvalho – Pregoeiro

5 cm -07 886712 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE DESCOBERTO/MG– TOMADA DE PREÇOS Nº 30/2016 - Aviso de Edital de Licitação – A Prefeitura Municipal de Descoberto, comunica a realização da Tomada de Preço nº 30/2016, às 13:30 horas do dia 31/10/2016 – Objeto Aquisição de óleo diesel S-10. O Edital completo encontra-se disponível no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Descoberto, sito à Rua Capitão Basílio nº 39 - Centro – Descoberto/MG, no horário de 8:00 às 17:00 horas. Informações pelo telefone (32) 3265-1740 ou pelo email: licitacao@descoberto.mg.gov.br – Sônia Maria de Castro Silveira Pereira – Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

3 cm -06 885996 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM JOAQUIM/MG, torna publico que realizará processo licitatório nº 126/2016, pregão presencial nº 019/2016, que tem como objeto: Registro de preços para futura Aquisição de Material de Limpeza e de Higiene Pessoal para atender diversas secretarias deste municipio, conforme especificações anexas ao edital. A reunião acontecera dia 24/12/2016 as 09:00h na sede desta prefeitura, o edital pode ser solicitado através do email: licitacaodj@gmail.com, retirado do site www.domjoaquim.mg.gov.br , ou no setor de licitações de segunda a sexta da 08:00 as 16:00 H, maiores informações : 31 3866 12 12.

3 cm -06 886295 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO. Extrato Adjudicação TP 07/2016. A CPL da Prefeitura Municipal faz tornar público que foi adjudicado o objeto da TP 07/2016 em favor da empresa PORTAL CONSTRUCOES EIRELI - ME, CNPJ 04.448.828/0001-68. Dom Silvério/MG, 06/10/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO. Homologação TP. A CPL da Prefeitura Municipal faz tornar público que o Prefeito Municipal homologou ato de adjudicação do objeto da TP 07/2016 em favor da empresa PORTAL CONSTRUCOES EIRELI - ME, CNPJ 04.448.828/0001-68. Dom Silvério/MG, 06/10/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO. Extrato Contrato TP 07/2016. Objeto: Contratação para execução de obra pública de implantação de mata-burros em estradas vicinais do município. Contratado: PORTAL CONSTRUCOES EIRELI - ME, CNPJ 04.448.828/0001-68, estabelecida à Rua José Lino Pereira, nº 149, Pontilhão, Dom Silvério-MG, CEP 35.440-000, pelo valor de R$ 51.748,02 (Cinquenta e Um Mil e Setecentos e Quarenta e Oito Reais e Dois Centavos). Dom Silvério/MG, 06/10/2016.

4 cm -07 886445 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO. Extrato Adjudicação TP 05/2016. A CPL da Prefeitura Municipal faz tornar público que foi adjudicado o objeto da TP 05/2016 em favor da empresa PORTAL CONSTRUCOES EIRELI - ME, CNPJ 04.448.828/0001-68. Dom Silvério/MG, 06/10/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO. Homologação TP. A CPL da Prefeitura Municipal faz tornar público que o Prefeito Municipal homologou ato de adjudicação do objeto da TP 05/2016 em favor da empresa PORTAL CONSTRUCOES EIRELI - ME, CNPJ 04.448.828/0001-68. Dom Silvério/MG, 06/10/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO. Extrato Contrato TP 05/2016. Objeto: Contratação para execução de obra pública de instalação dos redutores de velocidade e rampas de travessia neste município. Contratado: PORTAL CONSTRUCOES EIRELI - ME, CNPJ 04.448.828/0001-68, estabelecida à Rua José Lino Pereira, nº 149, Pontilhão, Dom Silvério-MG, CEP 35.440-000, pelo valor de R$ 12.936,96 (Doze Mil e Novecentos e Trinta e Seis Reais e Noventa e Seis Centavos). Dom Silvério - MG, 06/10/2016.

4 cm -07 886442 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO. Extrato Adjudicação TP 06/2016. A CPL da Prefeitura Municipal faz tornar público que foi adjudicado o objeto da TP 06/2016 em favor da empresa PORTAL CONSTRUCOES EIRELI - ME, CNPJ 04.448.828/0001-68. Dom Silvério/MG, 06/10/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO. Homologação TP. A CPL da Prefeitura Municipal faz tornar público que o Prefeito Municipal homologou ato de adjudicação do objeto da TP 06/2016 em favor da empresa PORTAL CONSTRUCOES EIRELI - ME, CNPJ 04.448.828/0001-68. Dom Silvério/MG, 06/10/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO. Extrato Contrato TP 06/2016. Objeto: Contratação para execução de obra pública de instalação de guarda corpo em balaustre de concreto na passarela de acesso ao distrito industrial. Contratado: PORTAL CONSTRUCOES EIRELI - ME, CNPJ 04.448.828/0001-68, estabelecida à Rua José Lino Pereira, nº 149, Pontilhão, Dom Silvério-MG, CEP 35.440-000, pelo valor de R$ 18.095,70 (Dezoito Mil e Noventa e Cinco Reais e Setenta Centavos) Dom Silvério- MG, 06/10/2016.

4 cm -07 886444 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS-MG. Pregão presencial registro de preço 046-2016. Objeto: aquisição de um veículo do tipo popular 5 lugares conforme proposta 18080.655000/1150001 ministério da saúde. Credenciamento e abertura dos envelopes O edital se encontra em inteira disposição dos interessados na sede da Prefeitura, na Rua Joaquim Manoel Ribeiro, 28, – Centro Credenciamento e abertura dos envelopes será no dia 14.10.2016 às 09h00minh ou por email-licitacao@engenheirocaldas.mg.gov.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS-MG. Pregão presencial registro de preço 047-2016. Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO MATERIAL PERMANENTE conforme PROPOSTA MINISTERIO DA SAÚDE de numero 97549 976000/115002. Credenciamento e abertura dos envelopes O edital se encontra em inteira disposição dos interessados na sede da Prefeitura, na Rua Joaquim Manoel Ribeiro, 28, – Centro Credenciamento e abertura dos envelopes será no dia 25.10.2016 às 13h30minh ou por email-licitacao@engenheirocaldas.mg.gov.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO CALDAS-MG. Pregão presencial registro de preço 048-2016. Objeto: aquisição de Maquinas. AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE conforme PROPOSTA MINISTERIO DA SAÚDE de numero 18080.655000/1150001. Credenciamento e abertura dos envelopes O edital se encontra em inteira disposição dos interessados na sede da Prefeitura, na Rua Joaquim Manoel Ribeiro, 28, – Centro Credenciamento e abertura dos envelopes será no dia 25.10.2016 às 13h30minh ou por email-licitacao@engenheirocaldas.mg.gov.br.

6 cm -07 886477 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS/MG
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS - Edital Nº 01/2016
O Prefeito do Município de Esmeraldas (MG), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público que estarão abertas, no período indicado, inscrições para o Processo Seletivo Simplificado - PSS Edital Nº 01/2016 objetivando a contratação temporária, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Esmeraldas/MG, para os cargos conforme o ANEXO I, para atuarem na Secretaria de Educação e na Secretaria de Saúde. Inscrição: via internet, utilizando-se do endereço eletrônico www.contagem.mg.gov.br/concursos: das 9 (nove) horas do dia 10 de outubro de 2016 às 19 (dezenove) horas do dia 10 de novembro de 2016