


SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

SC 13-07-0004

Solicitamos a elaboração de Dispensa Justificada, referente aos serviços de coleta, transporte e disposição final dos resíduos sólidos urbanos, serviços de capina, varrição, pintura de meio-fio, coleta de resíduos da construção civil e limpeza e higienização de vias e logradouros públicos da sede do Município de Ouro Preto.

Julho/2013

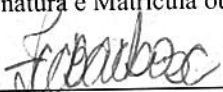
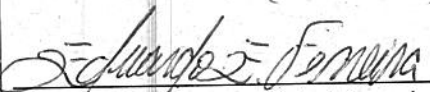
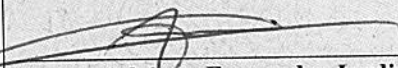


PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS – SCS1

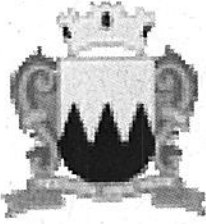
UNIDADE SOLICITANTE Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo		DATA: 01/07/2013	NÚMERO SC 13-07-0004	PÁGINAS 01/01
PROJETO / ATIVIDADE-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Realização da Limpeza Urbana		ELEMENTO DE DESPESA Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 3390390000		
FONTE DE RECURSOS: FR 100 Ficha: 700		CÓDIGO UNIDADE SOLICITANTE 15.452.0030.2.080		
LOTE	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UN	
001	Solicitamos a elaboração de Dispensa Justificada, referente aos serviços de coleta, transporte e disposição final dos resíduos sólidos urbanos, serviços de capina, varrição, pintura de meio-fio, coleta de resíduos da construção civil e limpeza e higienização de vias e logradouros públicos da sede do Município de Ouro Preto.	01	Vb	

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Conforme justificativa e planilha em anexo.

Responsável pelo preenchimento da especificação e justificativa da contratação (Assinatura e Matrícula ou Carimbo)  Fabiana Cecília Correa Barbosa Diretora de Limpeza Urbana	Solicitante (Secretário Municipal ou equivalente)  Eduardo Evangelista Ferreira Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos	Análise da Controladoria 01/07/2013  Adriano Fernandes Jardim Controlador Geral do Município

Fabiana Cecília Corrêa Barbosa
Diretora da Limpeza Urbana



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS - SCS2

UNIDADE SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo		DATA: 22/07/2013	NÚMERO: SC 13-07-0004	PÁGINAS: 01/01	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UN	PREÇO/VALOR ESTIMADO - R\$	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	Solicitamos que seja feita Dispensa Justificada, referente aos serviços de coleta, transporte e disposição final dos resíduos sólidos urbanos, serviços de capina, varrição, pintura de meio fio, coleta de resíduos da construção civil e limpeza e higienização de vias e logradouros públicos da sede do Município de Ouro Preto.	06	mês	R\$ 565.000,00	R\$ 3.390.000,00
TOTAL:					R\$ 3.390.000,00

JUSTIFICATIVA DE PREÇO:

Conforme justificativa e planilha em anexo.

Responsável pelo preenchimento da especificação e justificativa de preço
(Assinatura e Matrícula ou Carimbo)

Andréa A. S. Guimarães
Matrícula: 13195

Análise da Controladoria
22/07/13

Adriano Fernandes Jardim
Controlador Geral do Município

Solicitante
(Secretário Municipal ou equivalente)

Geraldo de Paula Vargas
Geraldo de Paula Vargas
CREA: MG52048/D
Secretário Municipal

Data: 1/1

Reserva Orçamentária
Nº 654 Data 22/07/13

Luiz Barbosa Filho
Luiz Barbosa Filho
Diretor de Orçamento
Matri 38652 RMOP

ORDENADOR DE DESPESA:
Declaro que a presente obrigação compatibiliza-se orçamentariamente e financeiramente nos moldes do artigo 16 da Lei Comp. N.º 101/2000 e autorizo a abertura de processo próprio.

Geraldo de Paula Vargas
Ordernador de Despesa

Geraldo de Paula Vargas
CREA: MG52048/D
Secretário Municipal Obras

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – Objetivo

Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de:

- coleta, transporte e disposição final de resíduos sólidos urbanos;
- capina, varrição, pintura de meio fio, coleta de resíduos da construção civil e limpeza e higienização de vias e logradouros públicos DA SEDE DO MUNICÍPIO.

2 – Justificativa

O mau gerenciamento da gestão de resíduos sólidos urbanos, além de causar inúmeros problemas ambientais, tem influência direta em relação a contextos sociais, culturais e de saúde pública.

Atualmente no município de Ouro Preto, o serviço de limpeza urbana não atende todas as necessidades da população, pois os quantitativos estão subestimados e constantemente convivemos com os lixos amontoados nas esquinas e/ou espalhados pelas ruas da Cidade.

Este cenário, além de insalubre para a população do Município e seus visitantes, causa imensos desgastes e transtornos, pois, o lixo mal acondicionado atrai vetores de doenças, principalmente a dengue, tornando um caso de saúde pública de alta complexidade.

Quando da publicação do novo edital em 2011, por orientação do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Ministério Público, a **medição dos serviços** passou a ser por produtividade, na qual a coleta de resíduos domiciliares era medida por toneladas.

Tal pesagem foi realizada pelo período aproximado de 06 meses no ano de 2011, utilizando para tal uma balança particular da Empresa AdityaBirlaNovelis. Um dos fatos que dificultaram tal ação é o fato de no Município haver a coleta noturna e o setor de balança da empresa parceira ter suas atividades suspensas no final da tarde. Sendo assim, não foi possível mensurar com precisão os valores coletados diariamente, Por isso, desde então, as medições são feitas por tonelada, sendo esse volume estimado e não pesado. Assim, o serviço era contratado por tonelagem, mas a medição era realizada baseada em estimativas.

O volume de serviços contratado era insuficiente para atender a demanda da população ouropretana. Portanto, foram realizados termos aditivos de valor, que se encontram arquivados na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. Isso comprova que os quantitativos originalmente informados estavam subestimados.

Fato é que o município não possui balança para aferir exatamente a pesagem do lixo coletado, fato esse que demanda um período de, aproximadamente, 06 meses para sua


Fabiana Cecília Corrêa Barbosa
Diretora da Limpeza Urbana



adequação. A par disso, o município não pode de forma alguma deixar de prestar os serviços por esse período, por se tratar de serviço contínuo e essencial.

Dessa forma, optou-se pela alteração na forma de contratação e sua medição, passando-se, agora, as mesmas a serem feitas pelo **serviço efetivamente prestado**, exigindo-se um quadro mínimo de funcionários e equipamentos, conforme item descrição dos serviços infracitados.

Foi necessária, ainda, a adequação dos quantitativos contratados, atendendo de forma satisfatória as demandas da população de Ouro Preto.

Já os serviços de capina e varrição, especificamente, são complementares, essenciais e contínuos, também não podendo haver interrupções em sua execução. A ausência destes serviços além de danificar a paisagem, atrai, pelas mesmas razões já expostas, roedores, insetos e vetores de doenças em geral.

Por fim, torna-se imperioso considerar que a Administração Pública Municipal tentou licitar, via processo regular (Concorrência Pública 001/2011), os mesmos serviços, mas o procedimento licitatório se encontra suspenso devido a pendências judiciais e perante o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Processos n°s 858.044 - 862.756 - 862.981 - 862.975 - 872.254).

Considerando, enfim, que os serviços solicitados são essenciais para a população e que sua interrupção pode causar prejuízos ou comprometer a segurança das pessoas e que o município não dispõe de mão de obra efetiva, nem de equipamentos necessários para a execução dos serviços, a Administração Pública Municipal optou por realizar uma dispensa justificada, nos termos do art. 24, IV da Lei 8666/93, por um período de 180 (cento e oitenta) dias ou até que as pendências judiciais e administrativas da Concorrência Pública 01/2011 e/ou processo regular tenham sido concluídos.

Em suma, esta contratação visa evitar danos irreparáveis e representa uma modalidade de atividade acautelatória do interesse público, razão pela qual a Administração Pública Municipal, com base nos princípios administrativos aplicáveis, fundamenta a regularidade da presente dispensa de licitação.

2.1- Justificativa de escolha da empresa prestadora do serviço

A escolha da contratada Construtora Império Ltda se deu por aferição daquela que apresentou o menor preço global, sem prejuízo dos requisitos técnicos e jurídicos.

3 - Descrições dos Serviços: coleta, transporte e disposição final de resíduos sólidos urbanos

3.1.1 - A coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos consiste no recolhimento de todos e quaisquer resíduos ou detritos apresentados regularmente ou esporadicamente nas vias e

logradouros públicos, originários de casas residenciais e de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais não perigosos, que caibam num recipiente com volume de até 100 (cem) litros por estabelecimento/residência e posteriormente encaminhados ao local de destinação final.

3.1.2 - A coleta regular dos resíduos sólidos urbanos será executada com veículos compactadores;

3.1.3 - Os serviços deverão apresentar frequência diária ou alternada, sendo que a frequência alternada poderá ser duas vezes ou três vezes por semana, no período diurno ou noturno, de acordo com determinação da Secretaria Municipal de Obras, devendo ser recolhidos todos os resíduos sólidos urbanos, desde que devidamente acondicionados, de acordo com normas e leis aprovadas pelo Município;

3.1.4 - Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos deverão ser executados de segunda-feira a domingo, no período entre 07:00 horas às 17:00 horas para as rotas diurnas e das 17:00 horas as 22:00 para as rotas noturnas. O término do serviço estará vinculado à conclusão da coleta no setor;

3.1.5 - Não estão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos urbanos, para efeito de coleta obrigatória, entulhos de obras públicas ou particulares, terra, areia, resíduos de mudança de domicílios ou de reformas de estabelecimentos comerciais;

3.1.6 - A coleta dos resíduos sólidos urbanos deverá ser executada em todas as vias e logradouros públicos oficiais e aberta à circulação, ou que venham a ser abertas;

3.1.7 - A coleta dos resíduos sólidos urbanos deverá ser executada através do método direto em todos os imóveis. Para o recolhimento de sacos plásticos ou de recipientes reutilizáveis, os mesmos deverão ser apresentados na via pública;

3.1.8 - A empresa a ser contratada deverá realizar a coleta dos resíduos sólidos urbanos, sejam quais forem os recipientes utilizados para seu acondicionamento, devendo a mesma comunicar aos munícipes das exigências legais, e na reincidência, comunicar o fato a sua fiscalização para as devidas providências;

3.1.9 - A equipe padrão será constituída de 01 (um) caminhão coletor compactador de carga traseira, 01 (um) motorista e 3 (tres) coletores, bem como ferramentas e utensílios necessários à perfeita realização dos trabalhos e Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

3.1.10 - Para os locais de difícil acesso, a coleta será realizada por meio de um caminhão $\frac{3}{4}$ com prensa de 4 a 6m³, 01 (um) operador e por 2 (dois) coletores;

3.1.11 - Constitui-se ferramenta obrigatória, pá e vassoura, sacos de lixo, em todos os veículos coletores;

3.1.12 - É atribuição estrita da contratada, apresentar nos locais e no horário de trabalho, os funcionários devidamente equipados e uniformizados;

3.1.13 - Os coletores deverão recolher e transportar os recipientes e sacos plásticos, com cuidado e depositá-los no veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas;

3.1.14 - No caso em que o munícipe apresentar os resíduos para coleta através de recipientes reutilizáveis, os coletores deverão esvaziá-los completamente, tomando precauções para não danificá-los. Após este processo, os recipientes deverão ser recolocados no ponto de origem pelos coletores;

3.1.15 - Os resíduos sólidos domiciliares apresentados nas vias públicas pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes, por qualquer motivo, ou que caírem durante o processo de coleta, deverão necessariamente ser varridos e recolhidos;

3.1.16 - No caso dos resíduos serem apresentados em sacos plásticos, à equipe deverá tomar todas as precauções, no sentido de evitar o rompimento dos mesmos, ante de depositá-los na caçamba do veículo. Se houver derrame de resíduos, estes deverão ser varridos e recolhidos;

3.1.17 - No percurso de deslocamento para a descarga no destino final, todas as tampas de abertura do veículo coletor deverão estar completamente fechadas. As mesmas poderão permanecer abertas apenas na execução da coleta.

3.1.17.1 - Estima-se uma média de rodagem de 150 km/dia/caminhão.

3.1.18 - De forma a otimizar o sistema de coleta de resíduos, a cidade de Ouro Preto foi subdividida em setores e estes subdivididos em regiões. Tal divisão na sede foi realizada com base na topografia da cidade. Já o SETOR 5, engloba os distritos do Município.

- **Setor 1**, correspondendo à parte central da cidade, sendo os bairros Centro, Pilar, Estação, Rosário, Vila São José, Nossa Senhora de Lourdes (Jardim Alvorada), Água Limpa e Cabeças com **frequência diária**. Bairro Passa Dez com **frequência terça, quinta e sábado. (09 regiões)**
- **Setor 2**, corresponde aos bairros de Antônio Dias, Padre Faria, Lages, Alto das Dores, Alto da Cruz, Santa Cruz e Taquaral realizada com **frequência diária. (07 regiões)**
- **Setor 3**, corresponde aos bairros de Barra, Bauxita (Vila Itacolomi), Vila dos Engenheiros, Vila Operária, Saramenha, Saramenha de Cima, Lagoa, Novo Horizonte e Nossa Senhora do Carmo com **frequência diária**.
- Bairros Saramenha de Cima, Bauxita (Morro do Cruzeiro) e Lagoa (Tremos) com **frequência segunda, quarta e sexta**. Bairros Nossa Senhora do Carmo e Novo Horizonte (trechos) com **frequência terça, quinta e sábado. (09 regiões)**

- **Setor 4, DIFÍCIL ACESSO**, correspondente aos bairros Morro Santana, Morro São João, Piedade e ruas de difícil acesso de bairros inseridos nos setores 1 e 2 **freqüência diária**. Ruas dos bairros do setor 3 **freqüência terça, quinta e sábado.**(06 regiões)
- **Setor 5 – DISTRITOS** – Os Distritos de Cachoeira do Campo, Antônio Pereira e Santa Rita com **freqüência diária**. Os Distritos de Amarantina, São Bartolomeu, Santo Antônio do Leite e Glaura com **freqüência terça, quinta e sábado**. Os Distritos de Rodrigo Silva, Engenheiro Correia e Miguel Burnier com **freqüência terça e sábado**. Os Distritos de Lavras Novas e Santo Antônio do Salto com **freqüência segunda, quarta e sexta.** (12 regiões)

QUADRO MÍNIMO DE MÃO DE OBRA


MÃO-DE-OBRA	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL
Gerente geral	Un	1
Encarregado de campo	Un	1
Auxiliar administrativo	Un	1
Técnico em Seg. do Trabalho	Un	1
Motorista/Operador	Un	7
Gari/coletor	Un	19
Total geral		30

QUADRO MÍNIMO DE EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS	UNIDADE	QUANTIDADE
Caminhão compactador de lixo, diesel, potência mínima de 160 HP, capacidade de 10 a 15 m³, com idade máxima de 5 anos.	Un	4
Caminhão mini-compactador de lixo, diesel, potência mínima de 120 HP, capacidade de até 4m³, com idade máxima de 5 anos.	Un	2

3.1.19 - Todas as despesas com manutenção preventiva e corretiva, combustível, lubrificantes, despesas trabalhistas e etc, serão a cargo exclusivamente da licitante vencedora.

4 - **Descrições dos Serviços:capina, varrição, pintura de meio fio, coleta de resíduos da construção civil e limpeza e higienização de vias e logradouros públicos DA SEDE DO MUNICÍPIO.**


Fabiana Cecília Corrêa Barbos
Diretora da Limpeza Urbana

4.1 - Os serviços de limpeza urbana consistem no recolhimento dos resíduos da construção civil, apresentados regularmente ou esporadicamente nas vias e logradouros públicos, capina, varrição e pintura de meio-fio das vias municipais.

4.2 - Os serviços serão executados por equipe multi-tarefa, e equipamentos necessários ao bom desempenho das atividades;

4.2.1 - Os serviços deverão apresentar frequência diária no período diurno;

4.2.2 - Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta feira, no período entre 07:00 horas às 17:00 horas e nos Sábados de 07:00 horas as 12:00 horas. O término do serviço estará vinculado à conclusão da limpeza no setor;

4.2.3 - A limpeza deverá ser executada em todas as vias e logradouros públicos oficiais e aberta à circulação, ou que venham a ser abertas;

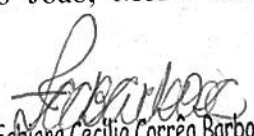
4.2.4 - A equipe padrão será constituída de 02 (dois) encarregados, 40 (quarenta) ajudantes, 02 (dois) motoristas, bem como ferramentas e utensílios necessários à perfeita realização dos trabalhos e Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

4.2.5 - Constitui-se ferramenta obrigatória, pá e vassoura, sacos de lixo, broxa, carrinho coletor e etc;

4.2.6 - Os coletores deverão recolher e transportar os recipientes e sacos plásticos, com cuidado e depositá-los no veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas;

4.2.7 - De forma a otimizar a divisão dos serviços, dividimos o Município em setores, e estes subdivididos em bairros. Tal divisão foi realizada com base na topografia da cidade.

- **Setor 1**, correspondendo aos bairros Centro, Pilar, Estação, Rosário, Vila São José, Nossa Senhora de Lourdes (Jardim Alvorada), Água Limpa, Cabeças Bairro e Passa Dez **(09 bairros)**
- **Setor 2**, corresponde aos bairros de Antônio Dias, Padre Faria, Lages, Alto das Dores, Alto da Cruz, Santa Cruz e Taquaral. **(07 regiões)**
- **Setor 3**, corresponde aos bairros da Barra, Bauxita (Vila Itacolomi), Vila dos Engenheiros, Vila Operária, Saramenha, Saramenha de Cima, Lagoa, Novo Horizonte e Nossa Senhora do Carmo **(09 regiões)**
- **Setor 4**, correspondente aos bairros Morro Santana, Morro São João, Morro São Sebastião, Morro da Queimada e Piedade **(06 regiões)**


Fabiana Cecília Corrêa Barbosa
Diretora da Limpeza Urbana

QUADRO MÍNIMO DE MÃO DE OBRA

MÃO-DE-OBRA	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL
Encarregado de campo	Un	2
Auxiliar	Un	48
Motoristas	Un	2
Total geral		52

QUADRO MÍNIMO DE EQUIPAMENTO

EQUIPAMENTO	UNIDADE	QUANTIDADE
Caminhão ¾ - Carroceria – Potencia mínima de 120 HP – com no máximo 05 anos de uso	Un	1
Caminhão pipa, toco, auto carregável, água não potável, tanque com capacidade mínima de 7.000 lts, mangueira de 15 metros com no máximo 10 anos de uso.	Un	1

EQUIPAMENTOS / MATERIAIS - MÍNIMOS	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL
Roçadeira Mecânica, potência mínima de 01 cv	Unid	6
Pá	Unid	12
Garfo	Unid	12
Enxada	Unid	18
Cal com fixador	Kg	200
Broxa	Unid	10
Carrinho de Mão	Unid	3
Herbicida	Litro	60
Pulverizador Costal	Unid	2
Carrinho coletor c/ 02 rodas	Unid	8
Vassoura	Unid	25
Pazinha p/ lixo	Unid	25
Detergente ácido para limpeza de pedras em geral, como calçadas, incrustações, pedras rústicas.	Litro	100

Desinfetante concentrado para desinfecção limpeza de ruas 1:100	Litro	500
--	-------	-----

5 - Obrigações das partes :

Da contratada:

- 4.1. O serviço deverá ser executado de acordo com as especificações definidas neste Termo, obedecendo aos detalhes fornecidos pela gestão do contrato.
- 4.2. O serviço será fiscalizado pelos fiscais indicados pelos gestores do contrato.
- 4.3. O serviço será conduzido por pessoal pertencente à Contratada;
- 4.4. A mão-de-obra a se empregar para a execução do serviço será sempre de inteira responsabilidade da Contratada;
- 4.5. A Contratada deverá manter na Cidade, pelo menos 01 (um) encarregado responsável, dando assistência diária ao seu pessoal durante a execução do Contrato, capaz de tomar todas as decisões relacionadas com os compromissos assumidos;
- 4.6. O encarregado será o responsável pela execução dos serviços, tendo autoridade para atuar em nome da Contratada e recebendo as instruções e decisões da gestão do contrato;
- 4.7. A Contratada deverá fornecer, a pedido da gestão do contrato e a qualquer momento, todas as informações relativas à execução dos serviços,
- 4.8. O MOP poderá exigir, justificadamente, a substituição imediata de todos materiais ou indivíduos envolvidos na prestação dos serviços.
- 4.9. Para os serviços que forem ajustados, caberá à Contratada fornecer e conservar, pelo período que for necessário, equipamentos mecânicos e ferramental adequado, e a contratar mão-de-obra idônea, de modo a reunir permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente de pessoal que possa assegurar o progresso satisfatório aos serviços.
- 4.10. À Contratada caberá a responsabilidade pelas instalações do seu pátio de serviços, inclusive o estabelecimento e manutenção dos meios de transporte horizontais e verticais para atender às necessidades dos serviços, bem como às de outros contratados, na forma contratual;
- 4.11. A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao MOP ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o MOP de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- 4.12. A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais será da Contratada. Conseqüentemente, ela não poderá solicitar prorrogações de prazo, nem

justificar retardamento na conclusão dos serviços, em decorrência de fornecimento deficiente de materiais;

4.13. Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade por: acidentes de trabalho, de execução de serviços contratados; uso indevido de patentes registradas; e, ainda que resultante de caso fortuito e por qualquer causa, pela destruição ou danificação do serviço em execução, até a definitiva aceitação do mesmo pela gestão do contrato, bem como pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública;

4.14. O MOP não se responsabilizará por qualquer pertence da Contratada colocado nos locais onde deverá executar os serviços;

4.15. Nos preços propostos deverão estar incluídos os valores dos materiais, do fornecimento de mão-de-obra, dos encargos sociais e fiscais, das ferramentas e equipamentos, da administração, do lucro e de quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços;

4.16. Os quantitativos e preços deverão ser arredondados com, no máximo, duas casas decimais.

4.17. A Contratada deverá satisfazer, por sua conta, as obrigações relacionadas com as leis trabalhistas e sociais, com o seguro de acidentes de seus operários ou empregados, bem como, a quitação das exigências municipais, estaduais ou federais e os comprovantes deverão ser apresentados à gestão do contrato, quando exigidos;

4.18. A Contratada deverá manter em arquivo adequado todos os documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, permitindo o acesso aos mesmos pela gestão do contrato sempre que solicitado.

4.19. A Contratada deverá providenciar e manter em bom estado a sinalização dos locais de serviço;

4.20. A contratada se responsabiliza por manter todos os locais de coleta e varrição limpos.

4.21. A gestão do contrato poderá exigir, a qualquer momento, de pleno direito, que sejam adotadas, pela Contratada, providências suplementares necessárias à segurança e andamento dos serviços.

4.22. A gestão do contrato terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, os serviços, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente, por motivos técnicos, disciplinares, de segurança ou outros;

4.23. A Contratada deverá estar sempre em condições de atender à gestão do contrato e prestar-lhe todos os esclarecimentos e informações sobre a programação e o andamento dos

serviços, as peculiaridades dos diversos trabalhos e tudo o mais que a gestão julgar necessário;

4.24. A Contratada será obrigada a afastar do serviço e dos locais de trabalho todo e qualquer elemento que, por conduta, pessoal ou profissional, possa prejudicar o bom andamento dos serviços;

4.25. A Contratada não poderá executar qualquer serviço que não seja autorizado pela gestão do contrato, salvo aqueles que se caracterizem como necessários à segurança individual ou coletiva.

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

4.27. Executar os serviços somente mediante prévia autorização da gestão do contrato, de acordo com os critérios adotados;

4.28. Emitir, ao final de cada período mensal, relatórios das atividades desenvolvidas para aprovação do Secretário Municipal de Obras;

4.29. Substituir imediatamente qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços, objeto deste Termo.

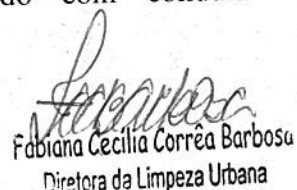
4.30. Permitir e facilitar a fiscalização e a supervisão da contratante a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;

4.31. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela sua interrupção injustificada;

4.32. Prever toda mão-de-obra necessária para garantir a operação dos serviços nos regimes contratados, obedecidas às disposições trabalhistas vigentes;

4.33. Selecionar, preparar, treinar e equipar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sem ônus ao Município de Ouro Preto;

4.34. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado, considerado com conduta inconveniente pela gestão do contrato;


Fabiana Cecília Corrêa Barbosa
Diretora da Limpeza Urbana



- 4.35. Manter seu pessoal uniformizado, identificado, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's necessários para a prestação de serviços com qualidade. Os uniformes deverão conter a informação de que os funcionários prestam serviços para a Prefeitura Municipal de Ouro Preto, conforme modelo indicado pela gestão do contrato;
- 4.36. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados;
- 4.37. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 4.38. Manter os seus empregados informados quanto às normas disciplinares da Contratante, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações, instruindo-os quanto à conduta nas áreas da Administração;
- 4.39. Cumprir todas as obrigações impostas pelas convenções coletivas referentes aos seus empregados.
- 4.40. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do trabalho da Administração;
- 4.41. Exercer o controle sobre assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, apontando faltas e atrasos;
- 4.42. Apresentar à gestão do contrato, logo após a implantação dos serviços, os seguintes documentos:
- Cópia das carteiras de trabalho devidamente assinadas;
 - Relação nominal dos funcionários, por escrito e por meio eletrônico, atualizando-a toda vez que houver alterações no quadro de seus prestadores de serviço, devendo constar as seguintes informações: nome completo, número do CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação) horário de trabalho;
- 4.43. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- 4.44. Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:
- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;

- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;
- Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- Reciclagem adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

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

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

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

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

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

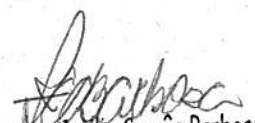
4.50. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados em decorrência do desempenho dos serviços;

4.51. Não transferir a terceiros sem EXPRESSA AUTORIZAÇÃO, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato.

Da contratante:

4.52. Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos neste termo de referência;

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


Regina Cecília Corrêa Barbosa
Diretora da Limpeza Urbana



4.54. Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços.

4.55. Realizar o controle da execução orçamentária;

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

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

4.58. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;

- A gestão do contrato poderá exigir o afastamento e/ou substituição imediata do empregado, que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

4.59. Proceder vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados por meio de fiscais indicados pela gestão do contrato, que anotará as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao supervisor, determinando sua imediata regularização.

5 – Prazo

O prazo para a execução do objeto da presente licitação será de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da assinatura do contrato, conforme a Ordem de Início de Execução expedida pela Secretaria Municipal de Obras.

6 – Preço

No preço proposto, deverão estar incluídos todos os custos referentes à execução dos trabalhos contratados, incluindo os custos diretos e indiretos, impostos, taxas e todas as parcelas que representem encargos e componha o BDI, inclusive o lucro e despesas administrativas, mobilização e desmobilização.

O BDI máximo é 30% de acordo com a Instrução Normativa 03/2011.

Compreendem a estrutura administrativa, todos os custos envolvidos para a execução dos serviços, tais como: o Gerente Geral responsável pela administração; os Encarregados responsáveis pela operacionalização e pelo acompanhamento dos serviços; e demais funcionários, como Secretária, Oficial de manutenção do pátio, etc.; também o aluguel, água, luz, telefone, veículos e combustível, despesas gerais do escritório, etc.;

Compreendem a mobilização para a montagem da estrutura administrativa, todos os custos envolvidos com a montagem de escritório, refeitório, almoxarifado, garagem, depósito, pátio, sanitários, vestiário, etc.

Toda e qualquer modificação no contrato, prevista em Lei, deverá ter a anuência expressa da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

Em nenhuma hipótese estas modificações poderão ultrapassar o que determina o artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

Todos os preços incluem em sua composição, dentre outros, os custos relativos a:

- Materiais: fornecimento, carga, transporte, descarga, estocagem, manuseio e guarda de materiais;
- Mão-de-obra: funcionários da Contratada previamente autorizadas pela Contratante, seu transporte, alojamento, alimentação, assistência médica e social, equipamentos de proteção individual, tais como luvas, capas, botas, capacetes, máscaras e quaisquer outros necessários à segurança e proteção pessoal;
- Veículos e equipamentos: disponibilização, operação e manutenção de todos os veículos e equipamentos de sua propriedade ou locados, necessários à execução dos serviços;
- Ferramentas, aparelhos e instrumentos: disponibilização, operação e manutenção das ferramentas, aparelhos e instrumentos de sua propriedade ou locados, e necessários à execução dos serviços;
- Materiais de consumo: combustíveis, graxas, lubrificantes e demais materiais de uso geral;
- Equipamentos de proteção individual e coletiva dos funcionários e construções, veículos e pedestres próximos aos locais de trabalho, tais como: cavaletes, cones de sinalização, telas protetoras para roçadeiras, etc;
- Ônus diretos e indiretos: encargos sociais e administrativos, impostos, taxas, amortizações, seguros, juros, lucros e riscos, horas improdutivas de mão-de-obra e de equipamentos, e quaisquer outros encargos relativos ao BDI – índice dos Benefícios e Despesas Indiretas;
- A boa qualidade e perfeita eficiência dos materiais, trabalhos e instalações a cargo da Contratada - condição prévia e indispensável ao recebimento dos serviços – serão, sempre que necessários, submetidos a verificações, ensaios e provas para tal fim aconselháveis.

O preço estimado da planilha tem como referência a média dos custos obtidos por pesquisa de mercado na região, conforme orçamentos em anexo.


Fabiana Cecilia Corrêa Barbo
Diretora da Limpeza Urbana

7- Da Dotação Orçamentária:

Para cumprimento do presente objeto, fica disponibilizado a seguinte dotação orçamentária:
02.12.15.452.0030.2.080.3390.3900 – FR100 – Ficha 700

8 – Medição e Pagamento

8.1. As medições serão mensais, fixas, de acordo com as quantidades estimadas neste termo, exceto, quando for necessário aplicar penalidades referente aos serviços que não forem executados de forma satisfatória, obedecendo a seguinte fórmula para dedução dos valores a serem pagos mensalmente.

$(\text{VALOR TOTAL DO CONTRATO} \div \text{SETORES DE COLETA}) \div \text{DIAS DO MÊS} =$
VALOR DIÁRIO DA ROTA

$\text{VALOR DA DEDUÇÃO} = \text{VALOR DIÁRIO DA ROTA} \div \text{NÚMERO DE REGIÕES OU}$
BAIRROS DO SETOR


8.2. Os pagamentos serão realizados até o quinto dia útil do mês subsequente após o recebimento da nota fiscal.

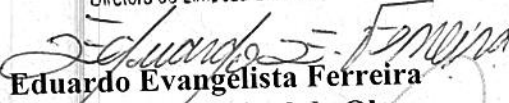
8.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada sem que esta tenha comprovado, por antecipação, a documentação exigida pelo INSS para essa natureza de contrato e a prova de recolhimento do INSS e FGTS, além da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA.

9 – Gestão de Contrato

9.1 - O contrato referente a estes serviços será gerenciado pelo Sr. Eduardo Evangelista Ferreira, matrícula nº 41470, Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos e por Fabiana Cecília Correa Barbosa, matrícula nº 0013, Diretora de Limpeza Urbana. A fiscalização diária dos serviços serão exercidas por servidores devidamente autorizados e formalmente indicados pelos gestores do contrato.

Ouro Preto, 01 de julho de 2013.


Fabiana Cecília Correa Barbosa
Diretora de Limpeza Urbana
Fabiana Cecília Correa Barbosa
Diretora da Limpeza Urbana


Eduardo Evangelista Ferreira
Secretário Municipal de Obras

PROPOSTA DE PREÇOS

À Prefeitura de Ouro Preto,

Em atendimento a solicitação de cotação de preços que nos foi encaminhada, vimos pela presente, declarar que os valores praticados na dispensas N° 004/2013; N° 007/2013 e N° 009/2013, ficam mantidos para efeito de nossa proposta para prestação dos respectivos serviços a serem realizados a partir do término dos contratos em vigência com o município, a saber:

- Dispensa N° 004/2013
- Valor Global – R\$ 408.000,00
- Valor Mensal – R\$ 68.000,00

- Dispensa N° 007/2013
- Valor Global – R\$ 2.070.000,00
- Valor Mensal – R\$ 345.000,00

- Dispensa N° 009/2013
- Valor Global – R\$ 1.320.000,00
- Valor Mensal – R\$ 220.000,00

3.390.000,00

O prazo de validade da Proposta é de 90 (noventa) dias a partir do recebimento desta e o prazo estipulado para o início das atividades que será imediatamente após a assinatura dos contratos.

Brumadinho, 16 de Julho 2013

CONSTRUTORA IMPÉRIO LTDA

CNPJ: 04.565.082/0001-72





PREFEITURA MUNICIPAL OURO PRETO

Departamento de Compras e Patrimônio
 Rua Mecânico José Português, S/Nº
 Pilar Ouro Preto MG 35400 000
 Tel (31) 3559 3301
 Fax (31) 3559 3227

Formulário de Cotação de Preços

Nome da Empresa: INFRATER ENGENHARIA LTDA
Endereço: RUA DO ACRE, 536, BAIRRO NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS - BETIM/MG
Telefone: (31) 3211-7111
Contato: JEFERSON PASCOAL ROCHA
CNPJ: 02.498.870/0001-68
E-mail: infrater@infrater.com.br

Obs.: Preencher este formulário, carimbar o CNPJ, assinar e retornar através do FAX indicado acima. Somente cotar o item se atender a descrição na íntegra.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	Quant.	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
COLETA DOMICILIAR, EQUIPE MULTI TAREFA					
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DEPOSIÇÃO DO LIXO URBANO, CAPINA, VARRIÇÃO, PINTURA DE MEIO FIO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS - DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES ANEXAS	mês	6	R\$ 651.769,45	R\$ 3.910.616,7000
Condições de Pagamento: 30 dias				Carimbo de CNPJ 02.498.870/0001 - 68 INFRATER ENGENHARIA LTDA Rua do Acre, N° 536 B. Nossa S. das Graças, CEP: 32.604 - 640 BETIM - MG	
Prazo de Entrega: imediato					
Prazo de Validade da Proposta: 60 dias					
Local e data: Ouro Preto, 18 de julho de 2013/					
Observações:					

INFRATER ENGENHARIA LTDA



PREFEITURA MUNICIPAL OURO PRETO

Departamento de Compras e Patrimônio
Rua Mecânico José Português, S/Nº
Pilar Ouro Preto MG 35400 000
Tel (31) 3559 3301
Fax (31) 3559 3227

Formulário de Cotação de Preços

Nome da Empresa: VINA EQUIPAMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA
Endereço: RUA RIO GRANDE DO SUL, 435 - CONJ. 101/102, CENTRO, BH - MG
Telefone: (31) 3479-8181
Contato: JÁMERSON
CNPJ: 02.230.611/0001-51
E-mail: comercial@vinaec.com.br

Obs.: Preencher este formulário, carimbar o CNPJ, assinar e retornar através do FAX indicado acima. Somente cotar o item se atender a descrição na íntegra.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	Quant.	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
COLETA DOMICILIAR, EQUIPE MULTI TAREFA					
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DEPOSIÇÃO DO LIXO URBANO, CAPINA, VARRIÇÃO, PINTURA DE MEIO FIO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS E COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO SERVIÇO DE SAÚDE - RSSS - DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES ANEXAS	mês	6	R\$ 700.979,02	R\$ 4.205.874,1200
Condições de Pagamento: 30 dias				Carimbo de CNPJ 02.230.611/0001-51 VINA EQUIPAMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA. R. Rio Grande do Sul, 435 - SJ 1º andar Cj. 101/102 Centro - CEP: 30.170-110 BELO HORIZONTE - MINAS GERAIS	
Prazo de Entrega: imediato					
Prazo de Validade da Proposta: 60 dias					
Local e data: Ouro Preto, 19 de julho de 2013					
Observações:					

Jamerson Oliveira
Vina Equipamentos e Construções Ltda.
Jamerson Oliveira
Analista de Contratos

VINA


VINA – EQUIPAMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA.
Rua Rio Grande do Sul, 435 – Conj. 101/102 – Centro
CEP 30.170-110 – Belo Horizonte – Minas Gerais
Fone: (31) 3479.8181 – vinaec@vinaec.com.br



Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

	
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 04.565.082/0001-72	DATA DE ABERTURA 25/06/2001
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
NOME EMPRESARIAL CONSTRUTORA IMPERIO LTDA - EPP	
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CONSTRUTORA IMPERIO	
CODIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 41.20-4-00 - Construção de edifícios	
CODIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 42.13-8-00 - Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas 42.12-0-00 - Construção de obras de arte especiais 78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária 38.11-4-00 - Coleta de resíduos não-perigosos 81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios 42.99-5-99 - Outras obras de engenharia civil não especificadas anteriormente 43.22-3-01 - Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 42.92-8-01 - Montagem de estruturas metálicas 43.13-4-00 - Obras de terraplenagem 42.99-5-01 - Construção de instalações esportivas e recreativas 38.12-2-00 - Coleta de resíduos perigosos 01.61-0-03 - Serviço de preparação de terreno, cultivo e colheita 33.13-9-99 - Manutenção e reparação de máquinas, aparelhos e materiais elétricos não especificados anteriormente 42.23-5-00 - Construção de redes de transportes por dutos, exceto para água e esgoto 42.11-1-01 - Construção de rodovias e ferrovias	
CODIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - SOCIEDADE EMPRESARIAL LIMITADA	
LOGRADOURO R PRESIDENTE VARGAS	NÚMERO 229
CEP 35.460-000	COMPLEMENTO LOJA: 23;
BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO BRUMADINHO
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	UF MG
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

PMOP/DECOM. 23
Página
Andréa Ap. de Sousa Guimarães

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.183, de 19 de agosto de 2011.



SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS

PMOP/DECOM
Fazenda
Andréa M. de Sousa Guimarães

CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS

Negativa

CERTIDÃO EMITIDA EM:
24/07/2013

CERTIDÃO VALIDA ATÉ:
22/10/2013

NOME/NOME EMPRESARIAL: CONSTRUTORA IMPERIO LTDA - EPP

INSCRIÇÃO ESTADUAL:
090135792.00-10

CNPJ/CPF: 04.565.082/0001-72

SITUAÇÃO: Ativo

LOGRADOURO: RUA PRESIDENTE VARGAS

NÚMERO: 229

COMPLEMENTO: LOJA 25,

BAIRRO: CENTRO

CEP: 35460000

DISTRITO/POVOADO:

MUNICÍPIO: BRUMADINHO

UF: MG

Certificamos não haver débito de responsabilidade do interessado acima identificado, ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual vir a constituir e cobrar novos créditos tributários que ainda não foram apurados ou lançados até esta data. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.

IDENTIFICAÇÃO

NÚMERO DO PTA

DESCRIÇÃO

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no sítio da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais em www.fazenda.mg.gov.br => certidão de débitos tributários
=> certificar documentos

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO: 2013000031460752



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
Secretaria da Receita Federal do Brasil



CERTIDÃO CONJUNTA POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA
DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: CONSTRUTORA IMPERIO LTDA - EPP
CNPJ: 04.565.082/0001-72

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos relativos a tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com a exigibilidade suspensa, nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN); e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN, não abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), objeto de certidão específica.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 02/05/2007.

Emitida às 10:32:28 do dia 05/06/2013 <hora e data de Brasília>.

Válida até 02/12/2013.

Código de controle da certidão: **B60C.1757.4BD8.DC2B**

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CONSTRUTORA IMPERIO LTDA - EPP (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 04.565.082/0001-72
Certidão n°: 30541090/2013
Expedição: 28/05/2013, às 14:10:00
Validade: 23/11/2013 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que CONSTRUTORA IMPERIO LTDA - EPP (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o n° 04.565.082/0001-72, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

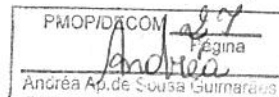
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



IMPRIMIR

VOLTAR

CAIXA

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 04565082/0001-72
Razão Social: CONSTRUTORA IMPERIO LTDA
Nome Fantasia: CONSTRUTORA IMPERIO
Endereço: RUA PRESIDENTE VARGAS 285 LOJA 06 / CENTRO /
BRUMADINHO / MG / 35460-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 17/07/2013 a 15/08/2013

Certificação Número: 2013071713562490050825

Informação obtida em 18/07/2013, às 12:31:52.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

IMPRIMIR

VOLTAR



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 04565082/0001-72
Razão Social: CONSTRUTORA IMPERIO LTDA
Nome Fantasia: CONSTRUTORA IMPERIO
Endereço: RUA PRESIDENTE VARGAS 285 LOJA 06 / CENTRO /
BRUMADINHO / MG / 35460-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 19/08/2013 a 17/09/2013

Certificação Número: 2013081908080767550080

Informação obtida em 19/08/2013, às 08:08:07.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BRUMADINHO
MINAS GERAIS

PMOPI/DECOM 29
Página
Andréa Ap. de Sousa Guimarães

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVO DE DÉBITOS
MUNICIPAIS

NOME/RAZÃO SOCIAL CONSTRUTORA IMPERIO LTDA

Endereço: PRESIDENTE VARGAS Número 00229
Complemento: 2º ANDAR Bairro: CENTRO
C.E.P.: 35.460-000 Município: BRUMADINHO UF: MG

INSCRIÇÃO BCE
0000000060

INSCRIÇÃO CUC
011894

NÚMERO DE CONTROLE
013371


INSCRIÇÃO ESTADUAL
0901357920010

CNPJ/C.P.F.
04.565.082/0001-72

A Prefeitura Municipal de Brumadinho/MG, conforme preceitua o Art. 106 da Lei Municipal 940/1997- Código Tributário Municipal, combinado com o disposto no Art 205 da Lei Federal 5.172/66 - Código Tributário Nacional; CERTIFICA que o contribuinte acima identificado(a) está em relação a TRIBUTOS MUNICIPAIS: 1 - Em especial ao ISSQN encontra-se em dia com processo administrativo informatizado de parcelamento de seus débitos sob o número 00017549 de 17/01/2011.

FINALIDADE DA CERTIDÃO:
CERTIDAO POSITIVA C/ EFEITO DE NEGATIVA
OBSERVAÇÕES:

BRUMADINHO, 30 de julho de 2013


Márcia Ferreira Fonseca
Dept. Arrecadação e Fiscalização

Qualquer rasura invalida a certidão.

O PRESENTE TERÁ O PRAZO DE VALIDADE DE 21 DIAS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BRUMADINHO
MINAS GERAIS

PMOP/DECOM 30
Página
André Ap. de Sousa Guimarães

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVO DE DÉBITOS
MUNICIPAIS

NOME/RAZÃO SOCIAL CONSTRUTORA IMPERIO LTDA

Endereço: PRESIDENTE VARGAS

Número: 00229

Complemento: 2º ANDAR

Bairro: CENTRO

C.E.P.: 35.460-000

Município: BRUMADINHO

UF: MG

INSCRIÇÃO BCE
0000000060

INSCRIÇÃO CUC
011894

NÚMERO DE CONTROLE
013764

INSCRIÇÃO ESTADUAL
0901357920010

C.N.P.J./C.P.F.
04.565.082/0001-72

A Prefeitura Municipal de Brumadinho/MG, conforme preceitua o Art. 106 da Lei Municipal 940/1997- Código Tributário Municipal, combinado com o disposto no Art.205 da Lei Federal 5.172/66 - Código Tributário Nacional; CERTIFICA que o contribuinte acima identificado(a) está em relação a TRIBUTOS MUNICIPAIS: 1 - Em especial ao ISSQN encontra-se em dia com processo administrativo informatizado de parcelamento de seus débitos sob o número 00017549 de 17/01/2011.



FINALIDADE DA CERTIDÃO:

CERTIDÃO NEGATIVA PARA FINS DE REGULARIZAÇÃO DE DÉBITOS.

OBSERVAÇÕES:

BRUMADINHO, 23 de agosto de 2013

Vanessa D. de Amorim
ARRECAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
PREFEITURA DE BRUMADINHO

Qualquer rasura invalida a certidão.

O PRESENTE TERÁ O PRAZO DE VALIDADE DE 30 DIAS.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil



CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA
DE DÉBITOS RELATIVOS ÀS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E ÀS DE
TERCEIROS

Nº 000132013-11022082
Nome: CONSTRUTORA IMPERIO LTDA - EPP
CNPJ: 04.565.082/0001-72

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que constam em seu nome, nesta data, débitos com exigibilidade suspensa, nos termos do art. 151 da Lei nº. 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN).

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente às contribuições previdenciárias e às contribuições devidas, por terceiros, inclusive às inscritas em Dívida Ativa da União (DAU), não abrangendo os demais tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e as demais inscrições em DAU, administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), objeto de Certidão Conjunta PGFN/RFB.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212, de 24 de Julho de 1991, exceto para:

- averbação de obra de construção civil no Registro de Imóveis;
- redução de capital social, transferência de controle de cotas de sociedade limitada, cisão total ou parcial, fusão, incorporação, ou transformação de entidade ou de sociedade empresária ou simples;
- baixa de firma individual ou de empresário, conforme definido pelo art.931 da Lei nº. 10.406, de 10 de Janeiro de 2002 - Código Civil, extinção de de entidade ou sociedade empresária ou simples.

A aceitação desta certidão está condicionada à finalidade para a qual foi emitida e à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço < [://www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)>.

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 01, de 20 de Janeiro de 2010.

Emitida em 19/02/2013.
Válida até 18/08/2013.

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

=====

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO - C.N.P.J.: 18.295.295/0001-36
Praca Barao do Rio Branco, 12-OURO PRETO-MG-Tel.: (313)5593-200

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

PMOP/DECOM 32
Regina
Andréa Ap. de Sousa Guimarães

=====

BLOQUEIO DE DOTACAO ORCAMENTARIA - Bloqueio Numero: 00654

Ficha.....: 0700
Orgao.....: 02 - EXECUTIVO
Unidade.....: 012 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
Sub-Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
Funcao.....: 15 - URBANISMO
Sub-Funcao.: 452 - SERVICOS URBANOS
Programa...: 0030 - SERVICOS URBANOS
Proj.Ativ...: 2080 - REALIZACAO DA LIMPEZA URBANA
Elemento...: 3390390000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
Fonte.....: 100 - RECURSOS ORDINARIOS

Data.....: 22/07/2013 Processo: /

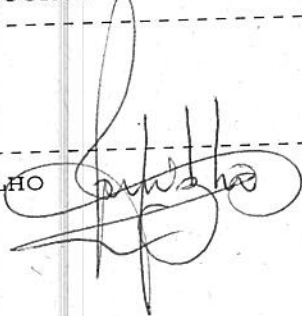
Valor Bloqueado..: **3.768.152,76 - TRES MILHOES, SETECENTOS E SESSENTA E
TO MIL, CENTO E CINQUENTA E DOIS REAIS E SETENTA E SEIS CENTAVOS*****

Saldo Anterior.....: **3.790.912,61
Valor Bloqueado.....: **3.768.152,76

Saldo Disponível.....: *****22.759,85

Historico:
PARA DISPENSA JUSTIFICADA REFERENTE AOS SERVICOS DE COLETA, TRANSPORTE
E DISPOSICAO FINAL DOS RESIDUOS URBANOS, SERVICOS DE CAPINA, VARRICAO,
PINTURA DE MEIO FIO, COLETA DE RESIDUOS DA CONSTRUCAO CIVIL E LIMPEZA
E HIGIENIZACAO DE VIAS E LOGRADOUROS PUBLICOS DA SEDE E DOS DISTRITOS

Preparado por; LUIZ BARBOSA FILHO



DECRETO Nº 3.541 DE 12 DE JULHO

Nomeia membros para compor a Comissão Permanente de Licitação.

O Prefeito de Ouro Preto, no exercício de seu cargo e no uso de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o art. 93, VII, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os seguintes membros para compor a Comissão Permanente de Licitação:

- I - Elis Regina Silva Profeta, Presidente;
- II - Wagner Arlindo da Costa, membro titular, suplente da presidência;
- III - Luciene Ferreira de Souza, membro titular, suplente da presidência;
- IV - Hállan Vinícius Araújo Nepomuceno, membro titular;
- V - Marina Luciana dos Santos Vaz, membro titular;
- VI - Carlos Heleno Bernardes Rodrigues, membro titular;
- VII - Fábio Rodrigues Braga, membro titular;
- VIII - Andrea Aparecida de Sousa Guimarães, membro titular;
- IX - Erick Alan Moreira Ferreira, membro titular;
- X - Danielle Aparecida Silva Reis, membro titular;
- XI - Maria da Conceição Gonzaga de Souza, membro titular.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

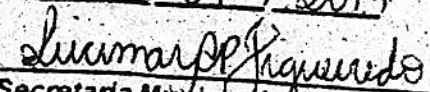
Ouro Preto, Patrimônio Cultural da Humanidade, 12 de julho de 2013, trezentos e dois anos da Instalação da Câmara Municipal e trinta e dois anos do Tombamento.

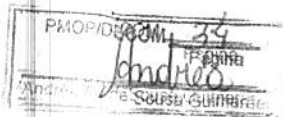

José Leandro Filho
Prefeito de Ouro Preto

PUBLICAÇÃO

Publicad mediante afixação nas portarias dos prédios da Prefeitura e da Câmara Municipal, nos termos do art. 32, da Lei Orgânica Municipal, em

19 / 07 / 2013


Secretaria Municipal de Governo

**PARECER**

Ref. Dispensa 34/2013

Objeto: Dispensa com fulcro no Artigo 24, inciso IV, da Lei 8.666/93. Empresa especializada na prestação de serviços de limpeza urbana.

DO RESUMO.

Consulta-nos o Presidente da Comissão Permanente de Licitação sobre a possibilidade jurídica de contratação de empresa especializada para **Serviços de Limpeza Urbana**, em caráter emergencial, atendendo assim às necessidades do Município, por meio de dispensa de licitação, com fulcro no inciso IV do art. 24 da Lei 8.666/93.

A presente manifestação justifica-se diante da disposição constante do inciso VI do artigo 38 da lei 8.666/93.

É breve o relatório, passemos à análise.

DA ANÁLISE.

Dispõe o inciso quarto do artigo 24 da Lei 8.666/93:

Art. 24. É dispensável a licitação:

[...]

IV – nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento de situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

Trata o dispositivo legal de situação excepcional em que a Administração pode recorrer à contratação direta com vistas a evitar danos irreparáveis que o decurso temporal necessário ao processamento licitatório poderia gerar.

Quanto ao tema, leciona Marçal Justen Filho:

No caso específico das contratações diretas, **emergência significa necessidade de atendimento imediato a certos interesses. Demora em realizar a prestação produziria risco de sacrifício de valores tutelados pelo ordenamento jurídico.** Como a licitação pressupõe certa demora para o seu trâmite, submeter a contratação ao processo licitatório propiciaria a concretização do sacrifício a esses valores. (grifo nosso)

Dos pressupostos da contratação por dispensa nos casos de emergência.



Com relação aos pressupostos desta modalidade de contratação direta, podemos destacar: a **demonstração concreta e efetiva da potencialidade do dano e a demonstração de que a contratação é via adequada e efetiva para eliminar o risco.**

No que tange à demonstração concreta e efetiva da potencialidade do dano, deve ser comprovada a situação concreta existente, indicando-se os dados que evidenciam a urgência.

Necessário demonstrar que, da demora decorrente do cumprimento da exigência de licitação, existe a possibilidade de prejuízo ou comprometimento à segurança e à saúde das pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares. Além disso, o risco, além de concreto e efetivamente provável, deverá se mostrar iminente e especialmente gravoso.

De acordo com o Termo de Referência, (fls. 05), cabe ressaltar que a Administração Pública Municipal tentou licitar, via processo regular de Concorrência Pública 001/2011, os mesmos serviços, mas o procedimento licitatório se encontra suspenso devido a pendências judiciais e perante o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Processos nºs 858.044 - 862.756 - 862.981 - 862.975 - 872.254).

Considerando que os serviços solicitados são essenciais para a população e que sua interrupção pode causar prejuízos ou comprometer a segurança e principalmente a saúde das pessoas e que o município não dispõe de mão de obra efetiva, nem de equipamentos necessários para a execução dos serviços, a Administração Pública Municipal optou por realizar uma dispensa por emergência, nos termos do artigo 24, IV da Lei 8666/93, por um período de **180 (cento e oitenta dias)** dias ou até que as pendências judiciais e administrativas da Concorrência Pública 001/2011 e/ou processo regular tenham sido concluídos.

Assim sendo, necessária é a contratação de empresa especializada para promover prestação de serviços de manutenção e limpeza urbana, por meio de coleta, transporte e disposição final de resíduos sólidos urbanos, bem como capina, varrição, pintura de meio fio, coleta de resíduos da construção civil e limpeza e higienização de vias e logradouros públicos da Sede do Município do Ouro Preto, em caráter emergencial.

Sobre o tema, o TCU posicionou-se, na Decisão nº 347/1994 do Plenário, acerca dos pressupostos da aplicação da dispensa regido pelo art. 24, IV:

Além da adoção de formalidades previstas no art. 26 e seu parágrafo único da Lei nº 8.666/93, são pressupostos da aplicação do caso de dispensa preconizado art. 24, IV, da mesma Lei:

a.1) que a situação adversa, dada como de emergência ou calamidade pública, não tenha se originado, total ou parcialmente, da falta de planejamento, da desídia administrativa ou da má gestão dos recursos disponíveis, ou seja, que ela não possa, em alguma medida, ser atribuída à culpa ou dolo do(s) agente(s) público(s) que tinha(m) o dever de agir para prevenir a ocorrência de tal situação;

¹ JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*. 11. ed. São Paulo: Dialética, 2005.



a.2) que exista urgência concreta e efetiva do atendimento a situação decorrente do estado emergencial ou calamitosa, visando afastar risco de danos a bens ou à saúde ou à vida de pessoas;

a.3) que o risco, além de concreta e efetivamente provável, se mostre iminente e especialmente gravoso;

a.4) que a imediata efetivação, por meio de contratação com terceiro, de determinadas obras, serviços ou compras, segundo as especificações e quantitativos tecnicamente apurados, seja o meio adequado, efetivo e eficiente de afastar risco iminente detectado.

Da leitura da decisão supra evidenciam-se os pressupostos já mencionados, com a inclusão da exigência de que a situação adversa não tenha se originado, total ou parcialmente, da falta de planejamento ou desídia administrativa.

No caso em tela, a alta complexidade dos serviços em questão demanda eficiência em setores nos quais a administração municipal de Ouro Preto é deficitária como, por exemplo, a gestão de veículos próprios, bem como de gestão de pessoal, administração de EPI's e logística de materiais específicos.

Dessa forma, não possuindo o Município uma estrutura adequada, capaz de prestar diretamente os serviços de forma eficiente, optou-se pelo recurso à iniciativa privada para sua gestão, considerando-se que a terceirização é a alternativa mais adequada à contratação, afastando a hipótese de desídia.

Da limitação à contratação por emergência

A contratação por dispensa nos casos de emergência deve se restringir somente para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo de **180 (cento e oitenta) dias** consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade. Esta norma se coaduna com a finalidade da dispensa da licitação que procura evitar o prejuízo que poderá advir durante o lapso temporal necessário para a conclusão do processo licitatório. *In casu*, conforme menciona o termo de referência (fl. 05), o prazo máximo de execução previsto para os serviços, objeto do pedido, será de até **180 (cento e oitenta) dias**, devendo ser os mesmos iniciados **imediatamente**, sendo estabelecido tal prazo como tolerância para que a prestação seja totalmente adequada a todas as condições da contratação, assim como para itens que a gestão do contrato entenda que não impliquem em prejuízos diretos à execução dos serviços.

Dos elementos do processo de dispensa

Embora os procedimentos de dispensa e inexigibilidade afastem o regular processo licitatório, é necessário que sejam precedidos de um procedimento prévio, ainda que simplificado. Neste sentido, o parágrafo único do art. 26, estabelece o seguinte:



Art. 26. (...)

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

- I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;
- II - razão da escolha do fornecedor ou executante;
- III - justificativa do preço.

Desta forma, vê-se que há conformidade do procedimento com os elementos legais: a caracterização da situação emergencial está devidamente formalizada através do Termo de Referência; a razão da escolha do executante e a justificativa de preço se baseiam em orçamentos realizados com outras empresas do ramo, dentre outros documentos que comprovam que o valor cobrado está dentro do praticado pelo mercado, adotando-se também a política da escolha pelo menor preço global, sem prejuízo dos requisitos técnicos e jurídicos.

DA CONCLUSÃO.

Por todo o exposto, é o nosso parecer pela possibilidade de contratação da empresa CONSTRUTORA IMPÉRIO LTDA - EPP, para promover a prestação de coleta, transporte e disposição final de resíduos sólidos e urbanos, bem como capina, varrição, pintura de meio fio, coleta de resíduos da construção civil e limpeza e higienização de vias e logradouros públicos da Sede do Município de Ouro Preto, por meio de dispensa de licitação com fulcro no inciso IV do art. 24 da Lei 8.666/93, desde que atendidos os requisitos acima expostos, pelo que colocamos à disposição do Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Ouro Preto, 09 de agosto de 2013.

Davi Barbosa Oliveira
Diretor do DACAD
OAB/MG: 110.265

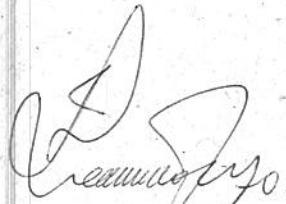
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 34/2013

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologo o Processo de Dispensa Justificada de Licitação nº. 34/2013, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, SERVIÇOS DE CAPINA, VARRIÇÃO, PINTURA DE MEIO FIO, COLETA DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL E LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DA SEDE DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO, com O VALOR TOTAL DE R\$ 3.390.000,00 (TRÊS MILHÕES, TREZENTOS E NOVENTA MIL REAIS), tendo como favorecida a EMPRESA CONSTRUTORA IMPÉRIO LTDA.**

Trata-se o presente ato de homologação de procedimento de Dispensa de licitação, com fundamento no Art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

Ouro Preto (MG), em 09 de agosto de 2013.



José Leandro Filho
Prefeito Municipal de Ouro Preto

PEDIDO DE EMPENHO Nº 1029 de 09/08/2013.**I - EMPRESA AUTORIZADA:**

FORNECEDORA		ENDEREÇO		CIDADE
CONSTRUTORA IMPÉRIO LTDA		RUA PRESIDENTE VARGAS, 229 - SALA 25		BRUMADINHO
BAIRRO/DISTRITO	CEP	CNPJ/CPF	TEL.	
CENTRO	35.460-000	04.565.082/0001-72		

II - OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, SERVIÇOS DE CAPINA, VARRIÇÃO, PINTURA DE MEIO FIO, COLETA DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL E LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DA SEDE DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO.

III - ÓRGÃO SOLICITANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO.

IV - DESPESA ORÇAMENTÁRIA:

FICHA: 0700/BLOQUEIO: 00654

02	012	001	15	452	0030.2080	3390390000	FR: 100	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
TOTAL GERAL								R\$ 3.390.000,00

V - ITEM(S):

Item	Quant	Unid.	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
01	6	Mês	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, SERVIÇOS DE CAPINA, VARRIÇÃO, PINTURA DE MEIO FIO, COLETA DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL E LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DA SEDE DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO.	565.000,00	3.390.000,00
TOTAL GERAL					R\$ 3.390.000,00


VI - TIPO DE PROCESSO:

Modalidade: Dispensa justificada 34, Artigo 24, inciso IV, Lei 8.666/93

Validade Proposta: 60 (sessenta) dias

IMPORTANTE

- O número deste pedido deverá constar na Nota Fiscal;
- I - Não englobar dois ou mais pedidos numa Nota Fiscal;
- II - O material ou serviço que não for entregue ou executado de acordo com o pedido não será aceito;
- V - Não será aceita Nota Fiscal com rasura.


 José Antônio Claret Silva
 Diretor de Compras e Licitações-PMOP

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
PRACA BARAO DO RIO BRANCO - 12-OURO PRETO-MG
Tel.: (31)3559-3200
C.N.P.J.: 18.295.295/0001-36

NOTA DE EMPENHO

EMISSAO: 09/08/2013
NUMERO.: 01354
TIPO...: Global
ANO....: 2013
CATEG.Comum
DADOS DA LICITAÇÃO
TIPO: Dispensa
NUMERO: 34/2013
DATA:
PR.COMPRA:
TIPOGASTO:
F.PRINCIPAL:0700

Orgão.....: 02 - EXECUTIVO
Unidade.....: 012 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
Subunidade.: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
Função.....: 15 - URBANISMO
Sub-Função.: 452 - SERVICOS URBANOS
Programa....: 0030 - SERVICOS URBANOS
Proj/Ativ...: 2.080 - REALIZACAO DA LIMPEZA URBANA
F. Recurso..: 100 - RECURSOS ORDINARIOS
C.Principal: 3390396100 - LIMPEZA E CONSERVACAO
Secundaria.: 3.3.90.39.61.00 - LIMPEZA E CONSERVACAO

Centro de Custo: 00001 - DESPESAS DE CUSTEIO
00008 - SERVICOS PUBLICOS
00002 - MANUTENCAO LIMPEZA PUBLICA

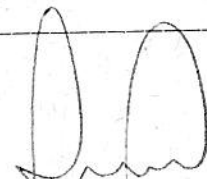
Credor....: 3702 - CONSTRUTORA IMPERIO LTDA - EPP CNPJ: 04.565.082/0001-72
Insc. Estadual: 0901357920010
Endereço.: RUA PRESIDENTE VARGAS, 229, 229, SALA 25
Cidade....: BRUMADINHO Cep:35460-000 Estado: MG
Banco.....: 1 AG: 1669 C/C: 8944-3

SALDO ANTERIOR.....: *****6.775.209,65 VALOR EMPENHADO: *****3.437.995,78
VALOR EMPENHADO.....: *****3.437.995,78 TOTAL RETENÇÕES: *****0,00
SALDO ATUAL.....: *****3.337.213,87 DESPESA LÍQUIDA: *****3.437.995,78

VALOR POR EXTENSO: *****3.437.995,78 - TRES MILHOES, QUATROCENTOS E TRINTA SETE MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS E SETENTA E OITO CENTAVOS*****

ESPECIFICACAO DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS
REF. A PRESTACAO DE SERVICOS DE COLETA, TRANSP.E DISPOSICAO
FINAL EM RESIDUOS SOLIDOS E URBANOS, SERV. DE CAPINA, VARRICAO
PINTURA DE MEIO FIO, COLETA DE RESIDUOS DA CONST. CIVIL E LIMP.
E HIG. DA VIAS .

Classificação Manad: 4 - Demais Limpezas
Número CEI Manad....:


EDMUNDO SALLES PEREIRA JR
CONTADOR


ROBINSON FERREIRA AQUINO
SECRETARIO DA FAZENDA



**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE OURO PRETO E A
CONSTRUTORA IMPÉRIO LTDA.**

Ref. Dispensa Justificada 34/2013

8652-0

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o **MUNICÍPIO DE OURO PRETO**, com sede na Praça Barão do Rio Branco, nº 12, inscrito no CNPJ sob o nº 18.295.295/0001-36, neste ato representado pelo Ilmo. Secretário Municipal de Obras e Urbanismo, Sr. Geraldo de Paula Vargas, no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **CONSTRUTORA IMPÉRIO LTDA.**, CNPJ sob o nº 04.565.082/0001/72, domiciliada à Rua Presidente Vargas, nº 229, Sala 25, Brumadinho/MG, CEP 35.460-000, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, diante de solicitação nº 13-07-0004, encaminhada pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

É objeto do presente termo a **contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de coleta, transporte e disposição final de resíduos sólidos urbanos, bem como de capina, varrição, pintura de meio fio, coleta de resíduos da construção civil e limpeza e higienização de vias e logradouros públicos da Sede do Município de Ouro Preto**, conforme proposta do contratado (fls. 19) e Termo de Referência (fls. 04/18 do processo), partes integrantes do presente contrato como se nele transcritas fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A **CONTRATADA** deverá fornecer mão de obra, transporte, materiais e equipamentos necessários para executar o serviço ora contratado.

§ 1º. Os serviços a serem executados estão discriminados no termo de referência, parte integrante deste instrumento como se nele transcrito fosse.

§ 2º. A execução do contrato reger-se-á pelas normas consubstanciadas nos artigos 55, inciso XIII, 66 a 76, exceto artigo 72, da Lei 8.666/93, especificações/normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Obras, assim como pelo que dispõe o Processo supracitado.

§ 3º. A descrição detalhada dos equipamentos e do serviço constam no Termo de Referência (Fls. 04/18).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

O prazo de vigência do presente contrato é de **06 (seis) meses** contados da data de sua assinatura, conforme a ordem de início de execução, expedida pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

O valor global do presente contrato é de **R\$ 3.437.995,78 (três milhões, quatrocentos e trinta e sete mil, novecentos e noventa e cinco reais e setenta e oito centavos)**.

Parágrafo único. Os preços constantes do presente contrato são fixos e irrevogáveis, devendo estar inclusos todos os custos referentes à execução dos trabalhos contratados, tais como: mão-de-obra, transportes, materiais, incluindo os custos diretos e indiretos, impostos, taxas e todas as parcelas que representem encargos e tributos decorrentes do presente contrato e componha o BDI, inclusive o lucro e despesas administrativas, mobilização e desmobilização, sendo o BDI máximo fixado em 30% de



acordo com a Instrução Normativa 03/2011, o mesmo ocorrendo com direitos trabalhistas oriundos da atividade contratada, na conformidade do art. 71, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados até o quinto dia útil do mês subsequente após o recebimento da nota fiscal.

Parágrafo único. Nenhum pagamento será efetuado à contratada sem a devida comprovação antecipada da documentação exigida pelo INSS para essa natureza de contrato e a prova de recolhimento do INSS e FGTS, além da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para pagamento das despesas deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária: **02.12.15.452.0030.2.080.3390.3900 - FR100 - Ficha 700.**

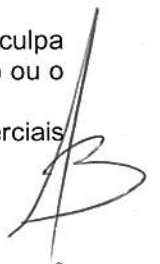
CLÁUSULA SÉTIMA - DO REGIME LEGAL

O presente contrato reger-se-á pelas normas constantes das Leis 8.666/93 e suas alterações posteriores, sendo decorrente da **Dispensa 34/2013, de 09 de Agosto de 2013**, cujos termos são partes integrantes do presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Constituem obrigações da CONTRATADA:

1. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados, incluindo seguro de acidentes;
2. Assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas no todo ou em parte, objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorporações resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
4. Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção do serviço, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
5. Participar à Fiscalização ou Supervisão do Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;
6. Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, estabelecendo rigorosamente as normas da ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo Município.
7. Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução de serviços em locais públicos.
8. Substituir, por exigência e exclusiva conveniência da Administração, qualquer elemento do seu quadro de pessoal, no prazo máximo de quarenta e oito horas;
9. Manter no local do serviço preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
10. Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
11. Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;



12. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
13. Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança, Medicina e Higiene do Trabalho;
14. Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos.
15. Ter pleno conhecimento das condições locais e da região onde serão executados os serviços.
16. O serviço deverá ser executado de acordo com as especificações definidas neste instrumento, obedecendo aos detalhes fornecidos pela gestão do contrato.
17. O serviço será fiscalizado pelos gestores do contrato.
18. O serviço será conduzido por pessoal pertencente à Contratada;
19. A mão-de-obra a se empregar para a execução do serviço será sempre de inteira responsabilidade da Contratada;
20. A Contratada deverá manter na Cidade, pelo menos 01 (um) encarregado responsável (supervisor), dando assistência diária ao seu pessoal durante a execução do Contrato, capaz de tomar todas as decisões relacionadas com os compromissos assumidos;
21. O encarregado será o responsável pela execução dos serviços, tendo autoridade para atuar em nome da Contratada e recebendo as instruções e decisões da gestão do contrato;
22. A Contratada deverá fornecer, a pedido da gestão do contrato e a qualquer momento, todas as informações relativas à execução dos serviços;
23. O MOP poderá exigir, justificadamente, a substituição imediata de todos os materiais ou indivíduos envolvidos na prestação dos serviços.
24. Para os serviços que forem ajustados, caberá à Contratada fornecer e conservar, pelo período que for necessário, equipamentos mecânicos e ferramental adequado, e a contratar mão-de-obra idônea, de modo a reunir permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente de pessoal que possa assegurar o progresso satisfatório aos serviços.
25. À Contratada caberá a responsabilidade pelas instalações do seu pátio de serviços, inclusive o estabelecimento e manutenção dos meios de transporte horizontais e verticais para atender às necessidades dos serviços, bem como às de outros contratados, na forma contratual;
26. A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao MOP ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o MOP de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
27. A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais será da Contratada. Conseqüentemente, ela não poderá solicitar prorrogações de prazo, nem justificar retardamento na conclusão dos serviços, em decorrência de fornecimento deficiente de materiais;
28. Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade por: acidentes de trabalho, de execução de serviços contratados; uso indevido de patentes registradas; e, ainda que resultante de caso fortuito e por qualquer causa, pela destruição ou danificação do serviço em execução, até a definitiva aceitação do mesmo pela gestão do contrato, bem como pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública;
29. O MOP não se responsabilizará por qualquer pertence da Contratada colocado nos locais onde deverá executar os serviços;
30. Nos preços propostos deverão estar incluídos os valores dos materiais, do fornecimento de mão-de-obra, dos encargos sociais e fiscais, das ferramentas e equipamentos, da administração, do lucro e de quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços;
31. Os quantitativos e preços unitários deverão ser arredondados com, no máximo, duas casas decimais.
32. A Contratada deverá manter em arquivo adequado todos os documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, permitindo o acesso aos mesmos pela gestão do contrato sempre que solicitado.
33. A boa qualidade e perfeita eficiência dos materiais, trabalhos e instalações a cargo da Contratada - condição prévia e indispensável ao recebimento dos serviços - serão, sempre que necessários, submetidos a verificações, ensaios e provas para tal fim aconselháveis.
34. A Contratada deverá providenciar e manter em bom estado a sinalização dos locais de serviço;
35. A contratada se responsabiliza por manter todos os locais de coleta limpos.
36. A gestão do contrato poderá exigir, a qualquer momento, de pleno direito, que sejam adotadas, pela Contratada, providências suplementares necessárias à segurança e andamento dos serviços.

Blum

Blum

B

37. A gestão do contrato terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, os serviços, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente, por motivos técnicos, disciplinares, de segurança ou outros;
38. A Contratada deverá estar sempre em condições de atender à gestão do contrato e prestar-lhe todos os esclarecimentos e informações sobre a programação e o andamento dos serviços, as peculiaridades dos diversos trabalhos e tudo o mais que a gestão julgar necessário;
39. A Contratada será obrigada a afastar do serviço e dos locais de trabalho todo e qualquer elemento que, por conduta, pessoal ou profissional, possa prejudicar o bom andamento dos serviços;
40. A Contratada não poderá executar qualquer serviço que não seja autorizado pela gestão do contrato, salvo aqueles que se caracterizem como necessários à segurança individual ou coletiva.
41. Consta no Termo de Referência, fls. 11/15 do processo administrativo as obrigações da contratada.

São obrigações do CONTRATANTE, através da gestão do contrato:

1. Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos na cláusula quarta e quinta;
2. Notificar o contratado, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades na execução dos serviços;
3. Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços.
4. Realizar o controle da execução orçamentária;
5. Requisitar à CONTRATADA a necessidade de aumento ou diminuição dos serviços prestados, dentro dos limites legais possíveis;
6. Requisitar à CONTRATADA a substituição dos empregados da mesma sempre que ocorrerem problemas na prestação do serviço.
7. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;
8. A gestão do contrato poderá exigir o afastamento e/ou substituição imediata do empregado que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
9. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados por meio da gestão do contrato, que anotarás as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao supervisor, determinando sua imediata regularização.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO

Após a formalização pela contratada de que o serviço está concluído, a comissão de recebimento do serviço, nomeada pela contratante, providenciará vistoria do mesmo. Concluída a vistoria, a comissão de recebimento, emitirá o relatório, informando o que deve ser aceito e o que deve ser substituído ou reparado.

§1º: Concluídas as correções, a comissão verificará o serviço e o aceitará ou não a seu critério exclusivo. Após a execução de todos os reparos, a comissão de recebimento emitirá o "Termo de Recebimento Provisório – TRP".

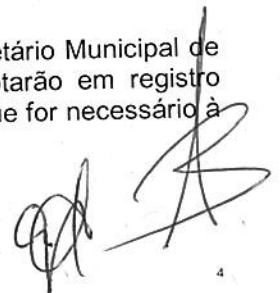
§2º: O recebimento provisório não isenta a contratada da responsabilidade decorrente de defeito de execução, nem de sua obrigação pela conservação e proteção dos serviços prestados, tudo sem ônus para a Contratante.

§3º: Decorridos 90 (noventa) dias da data do TRP e desde que a contratada tenha corrigido às suas expensas eventuais defeitos e vícios constatados neste período, a comissão de recebimento emitirá o "Termo de Recebimento Definitivo – TRD".

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A servidora Fabiana Cecília Correa Barbosa, Diretora de Limpeza Urbana, e o Secretário Municipal de Obras e Urbanismo, serão responsáveis pela gestão formal do contrato que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.





CLÁUSULA DÉCIMA - PRIMEIRA - DA RESCISÃO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - SEGUNDA - DAS PENALIDADES

O contrato ficará de pleno direito, rescindido, em caso de inexecução, total ou parcial (arts. 77 e 78 da lei 8.666/93), ficando a administração com o direito de retomar os serviços e aplicar multas no contratado, além de exigir, se for o caso, indenização (art. 55, IV, lei 8.666/93).

Parágrafo único. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do contratado sujeitando-o as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;
- c) Suspensão de contratar com o Município pelo prazo de 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA - QUARTA - DO FORO

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

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






DEPARTAMENTO DE ATOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

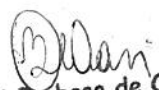
Rua Diogo de Vasconcelos, 30, Pilar
35.400-000 - Ouro Preto - Minas Gerais
Telefone: (31)3559-3227

Ouro Preto, 09 de Agosto de 2013.


MUNICÍPIO DE OURO PRETO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
Sr. Geraldo de Paula Vargas


CONSTRUTORA IMPÉRIO LTDA - EPP.
Contratada
(Assinatura legível, por extenso)

CNPJ: 04.565.082/0001-72


Davi Barbosa de Oliveira
Diretor do DACAD
OAB/MG 110.265

EXTRATO DE CONTRATOS – PREFEITURA DE OURO PRETO



Ano V, Ouro Preto, 11 de Novembro de 2013 - Nº918

EXTRATO DE CONTRATOS – PREFEITURA DE OURO PRETO

hidroiron comércio Ltda - me. Pregão 90/2013 contrato Objeto: aquisição de conjunto de quadros e grelhas articulados confeccionados em ferro fundido, padrão GR 95 Vigência: 12 meses Vencimento: 16/10/2014 Valor: R\$ 78650,00 Dotação (ões)

02.012.001.15.452.0030.2079.33903000FR100FH0697 construtora império Ltda Dispensa de Licitação 33/2013 contrato Objeto: contratação de empresa especializada em prestação de serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos dos serviços de saúde do Município de Ouro Preto Vigência: 06 meses Vencimento: 9/2/2014 Valor: R\$ 408000,00 DO: 02.012.001.15.452.0030.2.080.3390396100FR100FP0700 construtora império Ltda Dispensa de Licitação 34/2013 contrato Objeto: contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de coleta, transporte e disposição final de resíduos sólidos urbanos, bem como de capina, varrição, pintura de meio fio, coleta de resíduos da construção civil e limpeza Vigência: 06 meses Vencimento: 9/2/2014 Valor: R\$ 3437995,78 DO: 02.12.15.452.0030.2.080.3390.3900FR100FH700 octo service Ltda Dispensa de Licitação 35/2013 contrato Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capina, varrição, pintura de meio fio, coleta de resíduos da construção civil e limpeza e higienização de vias e logradouros públicos dos distritos de Ouro Preto, Vigência: 06 meses Vencimento: 16/3/2014 Valor: R\$ 1966410,00 DO: 02.12.15.452.0030.2.080.3390.3900FR100FH700 prolimp Terceirização & empreendimentos Ltda Pregão 110/2012 Objeto: 4º aditivo de prazo Vigência: 01 mês Vencimento: 21/12/2013 nova união construção civil e comércio Ltda Tomada de Preços 001/2013 Objeto: 1º aditivo de prazo Vigência: 04 meses Data Vencimento: 23/2/2014 lucia francisca da cruz mapa Tomada de Preços :42/2012 Vigência: 03 meses Vencimento: 30/11/2013 Valor: R\$ 5318,10 Objeto: 1º aditivo de prazo e valor josy gomes da silva souza Tomada de Preços 39/2012 Objeto: 1º aditivo de prazo e valor Vigência: 03 meses Vencimento: 26/12/2013 Valor: R\$ 7499,70 DO: 02.013.004.08.243.0103.2096.3390.3699FR129FP918 construtora freire & freire Ltda Concorrência Pública 32/2012 Objeto: 1º aditivo de prazo do 2º contrato Vigência: 01 mês Vencimento: 17/11/2013 germec construções Ltda Concorrência Pública 17/2012 Objeto: 1º aditivo de prazo Vigência: 12 meses Vencimento: 17/5/2014 clínica Cachoeira do campo Tomada de Preços 28/2010 Objeto: 3º aditivo de prazo Vigência: 03 meses Vencimento: 3/2/2014 edson luis fabris Inexibilidade de Licitação 146/2013 contrato Objeto: contratação de 02 apresentações artísticas da Banda Deliciar, para atender à demanda de eventos do município de Ouro Preto e distritos Vigência: 03 meses Vencimento: 4/1/2014 Valor: R\$ 6000,00 Dotação (ões) 02.017.001.13.392.0073.1207.3390.3699FR100FP1252 fernando márcio barboza Inexibilidade de Licitação 145/2013 contrato Objeto: contratação de Show artístico da dupla "Edson e Deluqui" para atender a demanda de eventos do município de Ouro Preto (sede e distritos) Vigência: 03 meses Vencimento: 31/12/2013 Valor: R\$ 12000,00 Dotação (ões) 02.017.1.3392.0073.1.207.3390.3600FP1252FR100 wanderson freire tito Dispensa de Licitação 48/2010 Objeto: 3º aditivo de valor e prazo Vigência: 12 meses Vencimento: 26/9/2014 Valor: R\$ 10909,68 Dotação (ões): 02.013.004.08.224.0103.2089.3390.3614FR100FP0961 lions clube de cachoeira do campo Dispensa de Licitação 42/2010 Objeto: 3º aditivo de valor e prazo Vigência: 06 meses Vencimento: 29/3/2014 Valor: R\$ 11637,00 Dotação (ões) : 02.013.004.08.224.0103.2089.3390.3910FR100FP0963 luiz augusto mapa Dispensa de Licitação : 60/2012 Objeto: 1º aditivo de valor e prazo Vigência: 06 meses Vencimento: 22/2/2014 Valor: R\$ 15776,70 Dotação (ões): 02.013.004.08.243.0103.2098.3390.3614FR100FP0937

Ouro Preto, 12 de novembro de 2013.

MEMORANDO - 326/2013

De: Superintendência de Compras e Licitações

Para: Departamento de Atos e Contratos - DACAD
Dr. Davi Barbosa Oliveira

Solicitamos que seja feito um aditivo retificando o valor do contrato Ref. Dispensa Justificada nº. 34/2013, em nome da empresa Construtora Império Ltda, uma vez que o valor do contrato difere-se do valor da proposta apresentada pela empresa, em virtude de um erro formal na hora da digitação do valor. O valor correto é: R\$ 3.390.000,00 (três milhões, trezentos e noventa mil reais).

Atenciosamente,



Superintendência de Compras e Licitações
Antônio José de Matos

EDITAL
SINDICATO DO COMÉRCIO DE SÃO JOÃO DEL-REI - ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA - CONVOCACÃO - Em obediência ao Estatuto Social da Entidade e demais legislações aplicáveis, pelo presente Edital ficam convocados todos os representados quites e no gozo de seus direitos sindicais para a Assembleia Geral Ordinária a ser realizada no dia 25 de novembro de 2013, às 18:00 (dezoito) horas, em sua sede social à Rua Antonio Rocha, nº 01, Centro, São João Del Rei, Estado de Minas Gerais para tratar da seguinte ordem do dia: Examinar, discutir e deliberar sobre a Proposta Orçamentária para o exercício financeiro do ano de 2014. Caso não haja comparecimento legal, referida Assembleia será instalada em segunda convocação às 19:00 (dezanove) horas, desta mesma data e no mesmo local, com qualquer número de convocados presentes. São João Del Rei, 13 de novembro de 2013. Wainer Pastorini Haddad - Presidente.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
Ministério da Educação
BRASIL
PAIS RICO E PAIS SEM POBREZA

HOSPITAL DE CLÍNICAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 144/2013

Objeto: Contratação de empresa especializada em execução de obras e serviços de engenharia para reforma e ampliação da Unidade de Necropsia do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro. Cadastro das propostas de preços: a partir da publicação do Edital no D.O.U. no dia 13/11/2013 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura da sessão de lances: às 08h33min do dia 27/11/2013. Informações: (34) 3318-5844 / 3318-5580, Fax: (34) 3318-5891. Fornecedor do Edital através dos sites www.comprasnet.gov.br e www.ufm.edu.br/licitacao e do e-mail jaim@hct.ufm.edu.br

Uberlândia/MG, 13 de novembro de 2013.

Jaim Henrique Basílio
Pregoeiro do HCT/UFMT

UNICÍPIO DE OURO PRETO torna público alteração na data de abertura do Pregão Presencial SRP nº 126/2013, tendo por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de diagnóstico em oftalmologia, destinados aos pacientes do município de Ouro Preto, em virtude de alteração no edital, para o dia 06/12/2013 às 09:00 horas. Elis Regina S. Profeta - Pregoeira.

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO torna público Pregão Presencial SRP nº. 130/2013 - aquisição de equipamentos de vídeo, fotográfico, cinematográfico, comunicações e informática: equipamentos de som, material elétrico; ferramentas, equipamentos e instrumentos para oficina, medição e inspeção, fonte Dell optiplex e fonte hp 2200. Início da sessão será no dia 10/12/2013 às 09:00 horas. Edital no site www.ouro-preto.mg.gov.br, link licitações. Informações: (31) 3559-3301. Luciene Ferreira de Souza - Pregoeira.

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO torna público Pregão Presencial SRP nº. 139/2013 - Aquisição de café em pó e açúcar cristal para abastecimento das Secretarias da Prefeitura Municipal de Ouro Preto. Início da sessão será no dia 27/11/2013 às 09:00 horas. Edital no site www.ouropreto.mg.gov.br, link licitações. Informações: (31) 3559-3301. Elis Regina Silva Profeta - Pregoeira.

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO, através da Superintendência de Compras e Licitações, torna público o resultado do sorteio para equipe da comissão de apoio técnico, para análise e julgamento técnico da Concorrência Pública, com o objeto: Contratação de agência de propaganda para prestação de serviços de natureza contínua de publicidade, comunicação e marketing para a Prefeitura Municipal de Ouro Preto. Os sorteados foram: Bruna de Souza Truocchio, Danielle Moreira de Carvalho, Wellington Laurentino Silva, Rondon Marques Rosa, William Magalhães Azevedo.

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO torna público o processo de Dispensa de Licitação nº. 33/2013, Artigo 24, inciso IV, que tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos dos serviços de saúde, com o valor total de R\$ 408.000,00, tendo como favorecida a empresa Construtora Império Ltda. Homologado em 09 de agosto. Superintendência de Compras.

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO torna público o processo de Dispensa de Licitação nº. 34/2013, Artigo 24, inciso IV, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza urbana compreendendo os serviços de coleta, transporte e disposição final dos resíduos sólidos urbanos, serviços de capina, varrição, pintura de meio fio, coleta de resíduos da construção civil e limpeza e higienização de vias e logradouros públicos da sede do município de Ouro Preto, com o valor total de R\$ 3.390.000,00, tendo como favorecida a empresa Construtora Império Ltda. Homologado em 09 de agosto. Superintendência de Compras.

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO torna público o processo de Dispensa de Licitação nº. 35/2013, Artigo 24, inciso IV, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capina, varrição, pintura de meio fio, coleta de resíduos da construção civil das vias e logradouros públicos dos distritos de Ouro Preto, com o valor total de R\$ 1.966.410,00, tendo como favorecida a empresa Octo Service Ltda - ME. Homologado em 16 de setembro. Superintendência de Compras.

Serviço Municipal de Água e Esgoto de Ouro Preto (SEMAE-OP)

LICITAÇÃO

Licitação pelo Sistema de Registro de Preço por Pregão Presencial 29/2013, cujo objeto é a Aquisição de ferramentas para utilização pelo setor operacional do SEMAE-OP. A abertura da licitação irá ocorrer no dia 28/11/2013 às 13:00 horas. Para mais informações procurar o setor de compras do SEMAE-OP pelo telefone (31) 3559-3237 ou pelo e-mail compras@semaeop.mg.gov.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI

RETIFICAÇÃO DATA DE JULGAMENTO
LICITAÇÃO SCO - 060/2013 - TP

Referência: Prestação de serviços de elaboração de projetos para manutenção de edificação.

A Comissão Permanente de Licitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA - SMOBI, nomeada pela Portaria 11/13, faz público, para conhecimento de todos, que retifica a data de julgamento da LICITAÇÃO SCO 060/2013 - TP que tem por objeto a prestação de serviços de apoio técnico, supervisão, elaboração de projetos e estudos técnicos, serviços preliminares, anteprojetos, projetos básicos e executivos de edificações e sua urbanização para empreendimentos da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, compreendendo: Projetos Arquitetônicos e/ou complementares para manutenção, readequações, reformas e ampliações, análises técnicas de projetos, investigações geotécnicas, apoio técnico às obras e vistorias, pareceres e cadastros técnicos para projetos das edificações públicas existentes e urbanização do seu entorno.

- Onde se lê: Data de Julgamento: 29 de novembro de 2013.
- Leia-se: **Data de Julgamento: 13 de dezembro de 2013.**
- Onde se lê: Garantia de Participação até o dia 26/11/2013.
- Leia-se: **Garantia de Participação até o dia 10/12/2013.**

Ana Maria Barcelos de Souza Murici
Presidente da Comissão de Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI

AVISO DE LICITAÇÃO
LICITAÇÃO SCO - 066/2013 - TP

Referência: Implantação de abrigos de ônibus na Avenida Pedro II. O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA - SMOBI faz público, para conhecimento de todos, que realizará a LICITAÇÃO SCO 066/2013 - TP que tem por objeto a prestação dos serviços e obras de implantação de abrigos de ônibus na Avenida Pedro II, compreendendo o fornecimento e implantação de 35 (trinta e cinco) abrigos de ônibus em estrutura metálica, sendo 26 (vinte e seis) abrigos tipo I, 4 (quatro) tipo II e 5 (cinco) tipo III, inclusive os pisos tátil no entorno dos abrigos.

O edital encontra-se à disposição dos interessados na Avenida do Contorno 5.454, 9º andar, Assessoria Jurídica.

MODALIDADE DA LICITAÇÃO: Tomada de Preços
TIPO DE LICITAÇÃO: menor preço.
REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Unitário.
RECURSOS: SMOBI.
DATA DE JULGAMENTO: 03 de dezembro de 2013.
HORÁRIO DO JULGAMENTO: 09 h.
CUSTO DO EDITAL: R\$ 30,00 (Trinta reais)
CONTA PARA ADQUIRIR EDITAL: N.º 7.195-1 - AGÊNCIA 1615-2 - BANCO DO BRASIL S/A, a ser efetuado em nome da SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL - SUDECAP.
GARANTIA DE PARTICIPAÇÃO até o dia 28/11/2013
CONTA PARA DEPÓSITO DA GARANTIA DE PARTICIPAÇÃO EM ESPÉCIE: N.º 7.198-6 - BANCO DO BRASIL S/A - GOVERNO, em nome da SUDECAP.
VALOR DA GARANTIA DE PARTICIPAÇÃO R\$ 13.552,00 (treze mil, quinhentos e cinquenta e dois reais)

José Lauro Nogueira Terror
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura
Mônica das Graças Moreira Lino - Assessora Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VESPASIANO
REPUBLICAÇÃO
Processo Licitatório Nº 078/2013
Pregão Presencial Registro de Preço Nº 041/2013

A Prefeitura Municipal de Vespasiano comunica que a data da abertura do processo acima referido, cujo objeto é a contratação de empresa para aquisição de bandeiras, mastros e suportes em atendimento a diversas secretarias, será realizada no dia 29/11/2013 às 13:30 horas. O edital encontra-se disponível no site da Prefeitura: www.vespasiano.mg.gov.br.

DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS
DEOP-MG

AVISO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Diretor Geral do DEOP-MG, no uso de suas atribuições, torna público que, em atendimento ao disposto no artigo 39 da Lei Federal 8.666/93, fará realizar audiência pública relativa à Execução das Obras e Serviços do Sistema de Controle de Cheias do Rio Muriaé e Rio Preto, no Município da Muriaé/MG. Na audiência os interessados terão acesso às informações pertinentes ao Projeto e à realização do procedimento licitatório, ficando-lhes assegurado o direito à manifestação. A audiência será realizada às 13h30min. (treze horas e trinta minutos), no dia 29 de novembro de 2013, no Auditório do DER/MG, Av. dos Andradas, 1120 - 11º andar, em Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais. (a) Engº Fernando Antônio Costa Iannotti - Diretor Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BETIM/MG

Julgamento Propostas de Preços referente a Licitação Convite nº 02/2013, PAC 113/2013, cujo objeto é a Contratação sob o regime de empreitada a preço unitário de empresa de engenharia para execução das obras de reforma no Estádio Municipal Juranda - Trecho I, no Município de Betim/MG. A Comissão após análise das Propostas de Preços, Composições dos preços, Cronogramas físicos financeiros, das demais exigências do edital e pelo Eng.º Hélder Pacelli das Freitas Campos, Secretário Adjunto de Obras e Serviços Públicos, deliberou por Desclassificar a proposta da empresa: Saneinfra Engenharia Construções Ltda, por não apresentar composição do preço global - Anexo X, contrariando assim o item 6.3, alínea "B.3" do Edital e por Classificar as propostas das empresas: 1) Engesp Construções Ltda, 2) M. Borges Engenharia Ltda e 3) Gabiotec Projetos e Construções Ltda, após correção, tendo em vista que de acordo com o Art. 48 da Lei 8666 / 93 e também do Acórdão 325/2007 do TCU, apresenta em sua composição de preços, erro de cálculo no seu BDI, passando de 35% conforme apresentado para 39,76% após correção, assim o valor global da proposta apresentada de R\$74.600,59 passar a ser de R\$77.230,95. Deliberou ainda por julgar VENCEDORA a proposta da empresa: M. Borges Engenharia Ltda, por cotar o menor valor global dentre as empresas classificadas, com o valor global de R\$73.878,27 (Setenta e três mil oitocentos e setenta e oito reais e vinte e sete centavos). A Integra da Ata encontra-se acostada ao PAC. CPL/SAOSP. 12/11/2013.

UFSJ
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI
Ministério da Educação
BRASIL
PAIS RICO E PAIS SEM POBREZA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

AVISO DE LICITAÇÃO
Regime Diferenciado de Contratações Públicas
RDC Nº. 011/2013
(repúblicação do RDC 003/2013)

OBJETO: A Comissão Permanente de Licitação RDC da Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ, nomeada pelas Portarias nº 530 de 14 de maio de 2013 e nº 591 de 03 de junho de 2013, da Reitoria da mesma IFE, torna público o edital de licitação, na modalidade RDC - Regime Diferenciado de Contratação nº 011/2013, que tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para construção de bases estruturais destinadas a instalação de Caixas d'água metálicas tipo taça nos Campi da Universidade Federal de São João del-Rei, conforme Edital e Anexos a disposição dos interessados, no site www.comprasnet.gov.br ou www.ufsj.edu.br/dimap e na Comissão de Licitação RDC, na Praça Frei Orlando, nº 170, Centro, Sala 4.60, em São João del-Rei, MG, telefones (32) 3379-2379 ou 3379-2307 ficando designado o dia 05 de dezembro de 2013 às 10h para abertura das propostas e início da fase de lances.

VERA LÚCIA MENECHINI VALE
Pregoeira da UFSJ

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO E EMPREGO EM MINAS GERAIS
Ministério do Trabalho e Emprego
BRASIL
PAIS RICO E PAIS SEM POBREZA

AVISO DE LICITAÇÃO - UASG 380941
Pregão Eletrônico SRP nº 10/2013

A sessão pública do Pregão supra, será aberta no dia 26/11/2013, às 09:00h, no site eletrônico: www.comprasnet.gov.br. O objeto do certame será o registro de preços para aquisição de equipamentos diversos (Microcomputador, Webcam, Coletor Digital, Impressora Policromática e Leitor Óptico), nos termos do edital disponível no site www.comprasnet.gov.br a partir da publicação deste aviso.

Wanderley da Silva Dutra
Pregoeiro - SRTE/MG

PREFEITURA DE ASTOLFO DUTRA/MG
TOMADA DE PREÇOS Nº. 06/13

A Prefeitura de Astolfo Dutra/MG torna público aos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação, fará realizar no dia 28/11/13, às 15 horas, licitação, na modalidade Tomada de Preços, objetivando contratação de empresa para reforma da UBS "Carmem Delipiro" em Astolfo Dutra. Recebo informações por meio de e-mail: maiores@astolfo.mg.gov.br ou pessoalmente no Edital à disposição dos interessados, na Prefeitura de Astolfo Dutra, no bairro de 12/04 às 18:00 horas, nos dias úteis.

Astolfo Dutra, 08/11/13.
Arcílio Venâncio Ribeiro
Prefeito de Astolfo Dutra,
Auro Enoque Feteira
Presidente CPL
Público-usc.

INFRAERO
AEROPORTOS
BRASIL
PAIS RICO E PAIS SEM POBREZA

ATO AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 111/ADSE/SBBH/2013

Objeto: "Contratação de empresa para executar os serviços de limpeza e conservação, movimentação de carrinhos de bagagem, conta, desinfecção, descupinização, desratização, e desinsetização nas dependências do Aeroporto de Belo Horizonte/Pampulha - Carlos Drummond de Andrade e Aeroporto de Carlos Prates." Horário, data e local de abertura: às 09:00 horas do dia 28 de novembro de 2013, no site <http://licitacoes-e.com.br>. O Edital poderá ser obtido a partir da publicação deste aviso, nos seguintes endereços eletrônicos: <http://www.infraero.gov.br> ou <http://licitacoes-e.com.br>. Informações: Coordenação de Licitações - Tel.: (31) 3689-2298 ou Fax.: (31) 3689-2542.

JOÃO PAULO CAVICHINI SANTOS
Coordenador de Licitações

INFRAERO
AEROPORTOS
BRASIL
PAIS RICO E PAIS SEM POBREZA

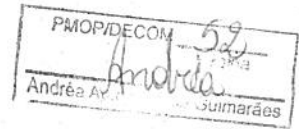
ATO AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 117/ADSE/SBSCF/2013

Objeto: "Contratação de empresa para executar os serviços de conservação, limpeza, desinfecção, descupinização, desratização, desinsetização e copeilagem nas dependências do Aeroporto Internacional Tancredo Neves - SBSCF." Horário, data e local de abertura: às 09:00 horas do dia 27 de novembro de 2013, no site <http://licitacoes-e.com.br>. O Edital poderá ser obtido a partir da publicação deste aviso, nos seguintes endereços eletrônicos: <http://www.infraero.gov.br> ou <http://licitacoes-e.com.br>. Informações: Coordenação de Licitações - Tel.: (31) 3689-2298 ou Fax.: (31) 3689-2542.

JOÃO PAULO CAVICHINI SANTOS
Coordenador de Licitações



Diário Oficial do Município de Ouro Preto
Município de Ouro Preto
Estado de Minas Gerais
República Federativa do Brasil
Ano V, Ouro Preto, 13 de novembro de 2013 - Nº 920.



EXTRATO DE LICITAÇÕES – PREFEITURA DE OURO PRETO

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO torna público alteração na data de abertura do Pregão Presencial SRP nº 126/2013, tendo por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de diagnose em oftalmologia, destinados aos pacientes do município de Ouro Preto, em virtude de alteração no edital, para o dia 06/12/2013 às 09:00 horas. Elis Regina S. Profeta – Pregoeira.

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO torna público Pregão Presencial SRP nº. 130/2013 – aquisição de equipamentos de vídeo, fotográfico, cinematográfico, comunicações e informática; equipamentos de som; material elétrico; ferramentas, equipamentos e instrumentos para oficina, medição e inspeção, fonte dell optiplex e fonte hp z200. Início da sessão será no dia 10/12/2013 às 09:00 horas. Edital no site www.ouropreto.mg.gov.br, link licitações. Informações: (31) 3559-3301. Luciene Ferreira de Souza – Pregoeira.

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO torna público Pregão Presencial SRP nº. 1392013 – Aquisição de café em pó e açúcar cristal para abastecimento das Secretarias da Prefeitura Municipal de Ouro Preto. Início da sessão será no dia 27/11/2013 às 09:00 horas. Edital no site www.ouropreto.mg.gov.br, link licitações. Informações: (31) 3559-3301. Elis Regina Silva Profeta – Pregoeira.

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO, através da Superintendência de Compras e Licitações, torna público o resultado do sorteio para equipe da comissão de apoio técnico, para análise e julgamento técnico da Concorrência Pública, com o objeto: Contratação de agência de propaganda para prestação de serviços de natureza contínua de publicidade, comunicação e marketing para a Prefeitura Municipal de Ouro Preto. Os sorteados foram: Bruna de Souza Trucchio, Danielle Moreira de Carvalho, Wellington Laurentino Silva, Rondon Marques Rosa, Willian Magalhães Adeodato.

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO torna público o processo de Dispensa de Licitação nº. 33/2013, Artigo 24, inciso IV, que tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos dos serviços de saúde, com o valor total de R\$ 408.000,00, tendo como favorecida a empresa Construtora Império Ltda. Homologado em 09 de agosto. Superintendência de Compras.

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO torna público o processo de Dispensa de Licitação nº. 34/2013, Artigo 24, inciso IV, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza urbana compreendendo os serviços de coleta, transporte e disposição final dos resíduos sólidos urbanos, serviços de capina, varrição, pintura de meio fio, coleta de resíduos da construção civil e limpeza e higienização de vias e logradouros públicos da sede do município de Ouro Preto, com o valor total de R\$ 3.390.000,00, tendo como favorecida a empresa Construtora Império Ltda. Homologado em 09 de agosto. Superintendência de Compras.

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO torna público o processo de Dispensa de Licitação nº. 35/2013, Artigo 24, inciso IV, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capina, varrição, pintura de meio fio, coleta de resíduos da construção civil das vias e logradouros públicos dos distritos de Ouro Preto, com o valor total de R\$ 1.966.410,00, tendo como favorecida a empresa Octo Service Ltda – ME. Homologado em 16 de setembro. Superintendência de Compras.

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÃO DE VALOR DO
CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE CELEBRAM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE OURO PRETO E CONSTRUTORA IMPÉRIO
LTDA**

Ref.: Dispensa 34/2013

8652-1

O **MUNICÍPIO DE OURO PRETO**, com sede nesta cidade, na Praça Barão do Rio Branco, nº. 12, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.295.295/0001-36, representado pelo Exmo. Secretário Municipal de Obras e Urbanismo Sr. Geraldo de Paula Vargas, e **CONSTRUTORA IMPÉRIO LTDA**, já devidamente qualificada no processo licitatório supra, ajustam o presente Termo Aditivo através do Memorando 326/2013 da Superintendência de Compras e Licitações, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA RETIFICAÇÃO DA CLÁUSULA
QUARTA RELATIVA AO VALOR DO CONTRATO**

Fica a cláusula Quarta do valor do Contrato retificada, passando o valor a ser de **R\$3.390.000,00 (três milhões, trezentos e noventa mil reais)**, de acordo com as justificativas do ofício supra.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

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

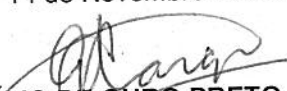
CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS


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

Ouro Preto, 14 de Novembro de 2013.


MUNICÍPIO DE OURO PRETO
Geraldo de Paula Vargas
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo


CONSTRUTORA IMPÉRIO LTDA
Contratado

(Assinatura por extenso e legível)
CPF: 065 086 756 00


Davi Barbosa de Oliveira
Diretor do DACAD
OAB/MG 110.265

EXTRATO DE CONTRATOS – PREFEITURA DE OURO PRETO



Ano V, Ouro Preto, 02 de Dezembro de 2013 - Nº 931

EXTRATO DE CONTRATOS – PREFEITURA DE OURO PRETO

setrical - serviço de transporte, indústria e comércio de material de construção e serviços de calçamentos Ltda. Pregão 23/2013 3º contrato Objeto: contratação de empresa especializada para pavimentação asfáltica, incluindo recomposição tapa-buracos, drenagem pluvial e muro de arrimo/contenções, recomposição de pavimentos, paralelepípedos e poliédricos e reforma e ampliação de prédios Vigência: 04 meses Vencimento: 13/3/2013 Valor: R\$ 550000,00 Dotação (ões) Orçamentária (s): 02.012.001.15.451.00341043.44905100FR100F691 deva automóveis Ltda Pregão 33/2013 Objeto: 2º aditivo de prazo Vigência: 01 mês Vencimento: 19/12/2013 village administração e serviços Ltda :Pregão Eletrônico 095/2009 Objeto: 12º aditivo de valor e prazo Vigência: 02 meses Vencimento: 8/12/2013 Valor: R\$ 225310,90 Dotação (ões) Orçamentária (s): 02.003.001.04.122.0001.2.001.3390.3756FR100FP1129
02.006.001.12.122.0053.2.121.3390.3756FR101FP0262
02.006.001.12.365.0062.2.127.3390.3756FR101FP0302
02.006.001.12.365.0063.2.128.3390.3756FR101FP0309
02.006.001.12.361.0057.2.123.3390.3756FR101FP0286 village administração e serviços Ltda Pregão Eletrônico 095/2009 Objeto: 13º aditivo de valor Valor: R\$ 87254,51 Dotação(ões) Orçamentária(s) 02.006.001.12.361.0057.2.123.3390.3756FR101FP0286 in pacto comercio de revistas Ltda - me:Inexibilidade de Licitação132/2013 contrato Objeto: aquisição de 54 assinaturas da revista Presença Pedagógica, incluindo o acervo digital completo com todos os projetos e conteúdos aprovados pela editora e colaboradores Vigência: 24 meses Data Vencimento: 15/10/2015 Valor: R\$28188,00 Dotação(ões)Orçamentária(s): 02.06.001.1236.100572.123F1046ED339030FR101 delza aparecida parma marçal Inexibilidade de Licitação 005/2013 Objeto: contratação de Wanderson Parma Marçal para ornamentação da cidade de Ouro Preto durante a programação do Carnaval 2013, conforme Vigência: 02 meses Data Vencimento: 8/4/2013 Valor: R\$ 52803,98 Dotação (ões) Orçamentária (s): 02.007.001.13.392.0071.2148.3390.3920 FR100 F355 joão batista da cunha Dispensa de Licitação :078/06 Objeto: 5º aditivo de valor e prazo Vigência: 01 mês Data Vencimento: 2/11/2013 Valor: R\$ 1617,18 Dotação (ões) Orçamentária (s): 02.009.001.10.122.0019.2044.3390.3614FR102FP427 banda nosso stylo Inexibilidade de Licitação 160/013 contrato Objeto: contratação de show artístico da banda Nosso Stylo para atender a demanda de eventos do município de Ouro Preto e distritos Vigência: 06 meses Data Vencimento: 18/4/2014 Valor: R\$ 12000,00 Dotação (ões) Orçamentária (s): 02.017.001.13.392.00731.2073390.3920.FR100FP1253 conceito a administração de serviços Ltda Pregão 32/2011 Objeto: 6º aditivo de valor e prazo Vigência: 05 meses Data Vencimento: 3/12/2013 Valor: R\$ 14412,10 Dotação (ões) Orçamentária (s): 02.003.001.04.122.0001.2005.3390.3756FR100FP144 Fábio Baeta Neves/Ana Maria de Araújo neves dispensa 39/2011 Objeto: 4º aditivo de valor e prazo Vigência: 12 meses vencimento 17/10/14 Valor R\$27.059,88 Dotação Orçamentária: 02.005.001.03.092.0090.2.170.3390.3614FR100FP0233 carvalho e duarte acessórios para veículos Ltda epp Dispensa de Licitação 58/2013 contrato Objeto: contratação de empresa por Dispensa, para prestação de Serviços de manutenção e fornecimento de peças para veículos leves, visando a reparação dos veículos tipo ambulância, os quais se encontram paralisados Vigência: 01 mês Data Vencimento: 19/12/2013 Valor: R\$ 7971,60 Dotação (ões) Orçamentária (s): 02.009.001.10.122.0019.2.044.3390.3037FR102FP0425
02.009.001.10.122.0019.2.044.3390.3916FR102FP0429 construtora império Ltda Dispensa de Licitação 34/2013 Objeto: 1º aditivo de retificação clausula 4ª do contrato Valor: R\$ 3390000,00

Ouro Preto, 02 de janeiro de 2014.

Ofício Nº. 86 SEMMA/14

Ref.: Esclarecimentos relativos ao serviço de Limpeza Urbana contratos DL 035/2013, DL034/2013 e DL 033/2013

**Ilustríssimo Senhor
David Barbosa Oliveira
Diretor do DACAD**

Prezado Sr. Davi,

Cumprimentando-o cordialmente, vimos através deste, informar que á partir desta data 02/01/2014, o serviço de Limpeza Urbana, gerenciada até o ano de 2013 pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo passa então para a Secretária Municipal de Meio Ambiente.

Junto a este ofício enviamos cópia da Lei Complementar 126/2013, artigo 11, inciso 1, e cópia do orçamento da SEMMA para comprovar de forma documental tal mudança.

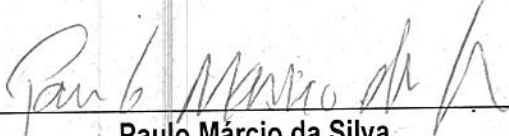
Neste sentido as despesas que antes eram realizadas com este fim no exercício de 2013, **ficha 700**, neste ano de 2014, todas as despesas relativas a Limpeza Urbana(outros serviços de terceiro Pessoa Jurídica) como os da Empresa Império DL034/2013 e DL033/2013 e da Empresa Octo Service DL35/2013 serão utilizadas na seguinte dotação:

02.011.001.1545200712.133.3390390000 FR 100 Ficha 555.

Diante do exposto solicitamos que sejam feitas as mudanças necessárias.

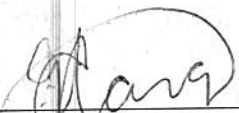
Sendo só para o momentó, coloco-me a disposição para quaisquer esclarecimento que se façam necessários.

Atenciosamente.



Paulo Márcio da Silva

Secretario Municipal de Meio Ambiente



Geraldo de Paula Vargas

Secretário Municipal de Obras e Urbanismo



LEI COMPLEMENTAR Nº 126/2013

Institui a Estrutura Básica e a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Ouro Preto e dá outras providências

O povo do Município de Ouro Preto, por meio de seus representantes, decretou, e eu, em seu nome, promulgo a seguinte lei complementar:

Art. 1º A Estrutura Básica da Prefeitura Municipal de Ouro Preto compõe-se de:

I. Órgãos de Assistência Imediata ao Prefeito:

- a) Secretaria Municipal da Casa Civil;
- b) Secretaria Municipal de Governo;
- c) Procuradoria Jurídica do Município;
- d) Controladoria Geral do Município.

II. Órgãos de Atividades Meio:

- a) Secretaria Municipal da Fazenda;
- b) Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

III. Órgãos de Atividades Fim e Consultivos:

- a) Secretaria Municipal de Educação;
- b) Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio;
- c) Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio;
- d) Secretaria Municipal de Agropecuária;
- e) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e

Cidadania;

- g) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- h) Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
- i) Secretaria Municipal de Saúde;
- j) Secretaria Municipal de Defesa Social.

Art. 2º Os órgãos relacionados no art. 1º terão a seguinte estrutura:

I. Secretaria Municipal da Casa Civil:

- a) Secretário Municipal;
- b) Assessoria Especial Jurídica do Prefeito;
- c) Assessoria Especial Técnica do Prefeito;
- d) Superintendência Central de Atos, Chancelaria e Memória;
- e) Departamento de Relações Institucionais;
- f) Departamento de Comunicação;

Câmara Municipal de Ouro Preto

PROCOLO

Nº 8073

Correspondência Recebida

Em 08/04/13

Às 17 hs e 25 min.

(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)

- g) Chefia de Gabinete do Prefeito;
- h) Chefia de Gabinete do Vice-Prefeito;
- i) Assessoria do Secretário;
- j) Assessoria de Imprensa;
- k) Assessoria Auxiliar de Gabinete do Prefeito;
- l) Assessoria Auxiliar do Gabinete do Vice-Prefeito.



II. Secretaria Municipal de Governo:

- a) Secretário Municipal;
- b) Superintendência de Planejamento e Gestão das
Administrações Regionais Descentralizadas;
- c) Superintendência de Compras e Licitações;
- d) Departamento de Administração de Convênios;
- e) Departamento de Legislação e Revisão;
- f) Departamento Municipal de Transportes e Trânsito de Ouro
Preto;

- g) Chefia dos Terminais Rodoviários;
- h) Chefia de Orçamento Participativo;
- i) Assessoria do Secretário;
- j) Assessoria de Convênios;
- k) Assessoria de Comunicação Social;
- l) (VETADO)

§1º AD-R – Administração Regional – Cachoeira do Campo

- a) Coordenação do Centro;
- b) Assessoria Técnica III;
- c) Assessoria de Comunicação III;
- d) Chefia de Assistência Social e Jurídica;
- e) Chefia de Esportes e Lazer;
- f) Chefia de Serviços Urbanos;
- g) Chefia de Estradas e Transporte;
- h) Chefia de Agricultura e Pecuária.

§2º AD-R – Administração Regional – Santa Rita de Ouro Preto

- a) Coordenação do Centro;
- b) Assessoria Técnica III;
- c) Assessoria de Comunicação III;
- d) Chefia de Assistência Social e Jurídica;
- e) Chefia de Esportes e Lazer;
- f) Chefia de Serviços Urbanos;
- g) Chefia de Estradas e Transporte;
- h) Chefia de Agricultura e Pecuária.



(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)

§3º AD-R – Administração Regional – Antônio Pereira

- a) Coordenação do Centro;
- b) Assessoria Técnica III;
- c) Assessoria de Comunicação III;
- d) Chefia de Assistência Social e Jurídica;
- e) Chefia de Esportes e Lazer;
- f) Chefia de Serviços Urbanos;
- g) Chefia de Estradas e transporte.



III. Secretaria Municipal da Fazenda:

- a) Secretário Municipal;
- b) Superintendência de Orçamento;
- c) Superintendência de Fundos Municipais;
- d) Gerência Especial da Contadoria Municipal;
- e) Gerência da Receita de Arrecadação Municipal;
- f) Departamento de Contabilidade;
- g) Departamento de Tesouraria;
- h) Departamento de Orçamento;
- i) Supervisão de Arrecadação Tributária – Tributos Econômicos;
- j) Supervisão de Arrecadação Tributária – Tributos Imobiliários;
- k) Assessoria do Secretário;
- l) Assessoria de Departamento.

IV. Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão:

- a) Secretário Municipal;
- b) Gerência de Recursos Humanos;
- c) Supervisão de Gestão de Recursos Humanos;
- d) Supervisão Operacional de Pessoal;
- e) Supervisão de Segurança e Saúde Ocupacional;
- f) Supervisão de Assuntos Previdenciários;
- g) Supervisão de Qualificação e Aperfeiçoamento de Pessoal;
- h) Coordenação da Folha de Pagamento;
- i) Assessoria de RH da Educação;
- j) Assessoria de Medicina do Trabalho;
- k) Assessoria de Vigilância e Limpeza;
- l) Assessoria de RH da Secretaria de Saúde;
- m) Saúde Ocupacional;
- n) Assessoria de Expediente do SRH;
- o) Superintendência de Tecnologia da Informação (STI);
- p) Departamento de Infraestrutura e Telecomunicações;
- q) Departamento de Tecnologias Especiais;
- r) Superintendência de Planejamento e Gestão;
- s) Departamento de Gestão Centralizada de Contratos

Terceirizados;



(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)

- t) Departamento de Atividades Gerais;
- u) Departamento de Bens Patrimoniais;
- v) Departamento de Oficina e Garagem;
- w) Assessoria do Secretário;
- x) Assessoria de Departamento.



V. Secretaria Municipal de Educação:

- a) Secretário Municipal;
- b) Departamento de Desenvolvimento Educacional;
- c) Departamento de Administração e Suprimentos;
- d) Departamento de Recursos Humanos e Avaliação;
- e) Departamento do CAIC – Centro de Apoio Integrado à

Criança;

- f) Assessoria do Secretário;
- g) Assessoria de Departamento;
- h) Assessoria de Relações Públicas e Comunicação;
- i) Assessoria de Gestão;
- j) Casa do Professor;
- k) Conselho Municipal de Educação;
- l) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- m) Conselho do FUNDEF.

VI. Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio:

- a) Secretário Municipal;
- b) Assessoria Especial de Patrimônio e de Cultura;
- c) Superintendência de Patrimônio e Cultura;
- d) Supervisão de Proteção e Pesquisa do Patrimônio Cultural e

Natural;

- e) Supervisão de Projetos Especiais;
- f) Departamento de Fiscalização do Patrimônio;
- g) Departamento de Promoção Cultural e Patrimônio Imaterial;
- h) Chefia Administrativa do Arquivo Público Municipal;
- i) Chefia de Proteção Patrimonial;
- j) Chefia de Projetos Especiais;
- k) Chefia de Promoção Cultural;
- l) Chefia de Biblioteca Pública;
- m) Chefe de Serviço de Controle da Documentação e Arquivos;
- n) Assessoria do Secretário;
- o) Assessoria de Departamento;
- p) Conselho Municipal de Política Cultural;
- q) Conselho Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural e

Natural.

VII. Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio:

- a) Secretário Municipal;



(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)

- b) Assessoria Especial de Projetos e Administração;
- c) Assessoria Especial de Turismo;
- d) Superintendência de Projetos, Indústria e Comércio;
- e) Departamento de Indústria e Comércio;
- f) Departamento de Projetos e Administração;
- g) Departamento de Eventos;
- h) Departamento de Turismo;
- i) Assessoria do Secretário;
- j) Assessoria de Departamento;
- k) Conselho Municipal de Turismo;
- l) (VETADO)



VIII. Secretaria Municipal de Agropecuária:

- a) Secretário Municipal;
- b) Departamento de Agricultura;
- c) Departamento de Pecuária;
- d) Chefia de Agricultura;
- e) Chefia de Pecuária;
- f) Chefia do Serviço de Inspeção Municipal;
- g) Assessoria do Secretário;
- h) Assessoria do Departamento;
- i) Assessoria Administrativa;
- j) Conselho Municipal de Política Rural.

IX. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

- a) Secretário Municipal;
- b) Departamento de Projetos e Áreas Protegidas;
- c) Departamento de Resíduos;
- d) Chefia de Educação Ambiental;
- e) Chefia de Recuperação de Áreas Protegidas;
- f) Chefia do Ecoponto;
- g) Chefia de Aterros;
- h) Chefia de Reciclagem;
- i) Chefia de Parques;
- j) Chefia de Projetos;
- k) Chefia de Fomento;
- l) Assessoria do Secretário;
- m) Assessoria de Departamento;
- n) Conselho Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente –

CODEMA

X. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Cidadania:

- a) Secretário Municipal;
- b) Departamento de Ação Social;



(Continuação da Lei Complementar nº126/2013).



- c) Departamento de Desenvolvimento Social;
 - d) Departamento de Cidadania;
 - e) Supervisão de Habitação;
 - f) Assessoria de Ação Social;
 - g) Assessoria de Desenvolvimento Social;
 - h) Assessoria de Cidadania;
 - i) Assessoria do Secretário;
 - j) Assessoria de Departamento;
 - k) Assessoria de Promoção à Igualdade Racial;
 - l) Chefia Administrativa do Programa Jovens de Ouro;
 - m) Coordenação da Casa Lar;
 - n) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI;
 - o) Centros de Referência de Assistência Social – CRAS;
 - p) Centro de Referência Especializado de Assistência Social –
- CREAS;
- q) Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
 - r) Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do
- Adolescente;
- s) Conselho Tutelar de Defesa dos Direitos da Criança e do
- Adolescente;
- t) Conselho Municipal do Idoso;
 - u) Conselho Municipal de Segurança Alimentar;
 - v) Conselho Municipal de Controle do Programa Bolsa Família;
 - w) Conselho Municipal dos Portadores de Necessidades
- Especiais;
- x) Conselho Municipal da Mulher;
 - y) Conselho Municipal de Habitação;
 - z) Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial.

XI. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

- a) Secretário Municipal;
- b) Departamento de Administração;
- c) Departamento de Esportes;
- d) Departamento de Lazer e Escolas;
- e) Chefia de Processos e Convênios;
- f) Chefia de Gestão, Recursos Humanos e Materiais;
- g) Chefia de Esportes Especializados;
- h) Chefia de Esporte Amador;
- i) Chefia de Escolas de Esporte;
- j) Chefia de Lazer;
- k) Assessoria do Secretário;
- l) Assessoria de Departamento;
- m) Conselho Municipal de Esportes e Lazer.

XII. Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo:

- a) Secretário Municipal;



(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)

- b) Superintendência de Infraestrutura;
- c) Superintendência de Projetos e Engenharia Pública;
- d) Departamento de Planejamento e Controle;
- e) Departamento de Serviços Urbanos;
- f) Departamento de Obras e Urbanismo;
- g) Departamento de Estradas;
- h) Departamento de Regulação Urbana e Engenharia Pública;
- i) Departamento de Fiscalização das Posturas Municipais e Obras;
- j) Supervisão de Normatização e Planejamento Urbano;
- k) Supervisão da Unidade Executora de Projetos;
- l) Chefia do Serviço de Fiscalização;
- m) Assessoria do Secretário;
- n) Assessoria de Departamento;
- o) Conselho Municipal de Política Urbana;
- p) Chefia de Eletrificação Rural e Urbana.



XIII. Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Secretário Municipal;
- b) Assessoria Especial;
- c) Superintendência Administrativa;
- d) Superintendência de Redes;
- e) Superintendência de Vigilância em Saúde;
- f) Superintendência do Fundo Municipal de Saúde;
- g) Departamento de Recursos Humanos;
- h) Departamento de Suprimentos;
- i) Departamento de Controle e Fiscalização;
- j) Departamento de Atenção Primária;
- k) Departamento de Saúde Mental;
- l) Departamento de Saúde Especializada;
- m) Departamento de Saúde Bucal;
- n) Departamento de Vigilância Epidemiológica;
- o) Departamento de Vigilância Sanitária;
- p) Chefia de Imunização;
- q) Chefia de Frota;
- r) Chefia de Sistema;
- s) Chefia de Tratamento Fora do Domicílio;
- t) Chefia de Reabilitação;
- u) Chefia da Assistência Farmacêutica;
- v) Chefia da Atenção Primária;
- w) Supervisão do CAPS AD;
- x) Supervisão do CAPS i;
- y) Supervisão de CAPS I;
- z) Supervisões de Centro de Especialidades Odontológicas;
- aa) Assessoria do Secretário;
- bb) Assessoria de Gestão;



(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)

- cc) Assessoria de Compras;
- dd) Assessoria de Zoonoses;
- ee) Assessoria de Vigilância Ambiental;
- ff) Assessoria de Fiscalização Sanitária;
- gg) Conselho Gestor;
- hh) Conselho Municipal de Saúde.




XIV. Secretaria Municipal de Defesa Social:

- a) Secretário Municipal;
- b) Superintendência da Guarda Municipal;
- c) Subcomandantes da Guarda Municipal;
- d) Departamento de Integração Institucional do Sistema de Defesa;
- e) Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC;
- f) Chefia Administrativa;
- g) Chefia de Convênios;
- h) Assessoria do Secretário;
- i) Assessoria de Departamento.

XV. Procuradoria Jurídica:

- a) Procurador Geral do Município;
- b) Departamento da Procuradoria Jurídica;
- c) Departamento de Atos e Contratos Administrativos;
- d) Departamento da Assistência Judiciária Municipal;
- e) Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor – (PROCON);
- f) Chefia do Departamento da Procuradoria Jurídica;
- g) Chefia do Departamento de Atos e Contratos Administrativos;
- h) Chefia do Departamento da Assistência Judiciária Municipal;
- i) Chefia do Departamento de Proteção e Defesa ao Consumidor – (PROCON);
- j) Assessoria Jurídica do Departamento da Procuradoria Jurídica;
- k) Assessoria Operacional.

XVI. Controladoria Geral do Município:

- a) Controlador Geral do Município;
 - b) Subcontroladoria Operacional;
 - c) Subcontroladoria de Gestão e Finanças;
 - d) Departamento de Controle e Legalidade;
 - e) Assessoria do Controlador;
 - f) Assessoria Operacional;
 - g) Assessoria Contábil;
 - h) Assessoria Jurídica.
- 

(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)

Art. 3º À Secretaria Municipal da Casa Civil compete:


- I. Coordenar e executar as atividades ligadas à administração geral do município;
- II. Prestar assessoramento direto e apoio administrativo ao Chefe do Executivo; bem como assisti-lo em suas relações com os munícipes, entidades e órgãos do sistema administrativo municipal e de outras esferas governamentais;
- III. Coordenar as ações de representação e o relacionamento político e institucional do Prefeito nos níveis municipal, estadual e federal;
- IV. Desenvolver a política de comunicação social do Prefeito;
- V. Cuidar do Cerimonial da Prefeitura Municipal de Ouro Preto;
- VI. Formular planos e programas em sua área de competência;
- VII. Padronizar a correspondência oficial;
- VIII. Coordenar o processo de padronização, normatização e publicidade dos atos de governo pertinentes à sua área de competência;
- IX. Controlar a guarda dos atos e documentos autografados pelo Prefeito, zelando por sua segurança e integridade;
- X. Coordenar a elaboração da agenda institucional, bem como de documentos oficiais e adotar as providências técnicas do protocolo dos eventos correspondentes;
- XI. Apoiar o Prefeito nas medidas atinentes a condecorações e distinções honoríficas;
- XII. Manter atualizado o quadro de controle das publicações de interesse da pasta;
- XIII. Manter contínua e permanente integração com as unidades centrais do Poder Executivo, com vistas ao efetivo cumprimento de suas competências;
- XIV. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 4º À Secretaria Municipal de Governo compete:

- I. Coordenar o Programa do Orçamento Participativo;
- II. Fiscalizar, gerir e executar as atividades relativas ao funcionamento e à manutenção das Administrações Regionais Descentralizadas;
- III. Comprar, guardar e distribuir os bens e serviços destinados ao Município, promovendo sua padronização;
- IV. Fiscalizar e gerir os Convênios firmados pelo Município;
- V. Assessorar o Chefe do Executivo no processo de execução e revisão do Processo Legislativo Municipal;
- VI. Coordenar as ações de representação e o relacionamento político e institucional do Governo nos níveis municipal, estadual e federal;
- VII. Coordenar o relacionamento do Governo com as lideranças políticas, com as instituições, com a iniciativa privada, com a sociedade civil e com a Câmara Municipal;
- VIII. Acompanhar a atividade legislativa de interesse do Município;
- IX. Fiscalizar e gerir a política de trânsito no âmbito municipal;
- X. Fiscalizar e gerir o funcionamento dos Terminais Rodoviários;



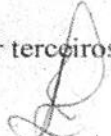
(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)

- 
- XI.** Desenvolver a política de comunicação social do governo;
XIII. Formular planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes gerais do governo, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;
XIII. Subsidiar, por meio de pesquisas de opinião pública, a orientação da atuação do Governo no atendimento das demandas da sociedade;
XIV. Manter registro dos atos administrativos assinados pelo Prefeito e processá-los para publicação;
XV. Promover, no âmbito de sua atuação, o acompanhamento das ações do Governo Municipal nos diversos distritos em articulação com as demais secretarias municipais;
XVI. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 5º À Secretaria Municipal de Fazenda compete:

- I.** Cuidar das atividades relativas à administração financeira e contábil do Município, inclusive dos Fundos Municipais;
II. Cadastrar, lançar, arrecadar e fiscalizar os tributos e receitas municipais;
III. Receber, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município;
IV. Promover o registro e os controles contábeis da administração financeira, patrimonial e orçamentária;
V. Elaborar a proposta do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;
VI. Controlar a execução do orçamento;
VII. Fiscalizar os órgãos encarregados do dinheiro e outros valores, assessorando o Prefeito em assuntos fazendários na formulação da política financeira do Município;
VIII. Fiscalizar e gerir os convênios firmados pelo Município neste setor;
IX. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 6º À Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão compete:

- I.** Receber, distribuir e controlar o andamento e o arquivamento dos papéis da Prefeitura;
II. Recrutar, selecionar, treinar e cuidar da dispensa do pessoal empregado no funcionamento da máquina administrativa;
III. Incumbir-se das atividades de movimentação e registro de pessoal;
IV. Tombar, registrar, inventariar e proteger os bens imóveis e móveis, semoventes e de natureza industrial de propriedade do Município ou sob sua custódia;
V. Administrar e zelar pelos próprios municipais, responsabilizando-se pela sua conservação e vigilância;
VI. Guardar e controlar a movimentação e o uso dos veículos da Prefeitura, zelando pela sua conservação;
VII. Fiscalizar os contratos relativos a serviços executados por terceiros;
- 

(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)

- VIII. Administrar e operar os serviços telefônicos internos e as estações repetidoras de TV de propriedade do Município;
- IX. Administrar banheiros públicos;
- X. Fiscalizar e gerir os convênios firmados pelo Município neste setor;
- XI. Exercer outras atividades correlatas.



Art. 7º À Secretaria Municipal de Educação compete:

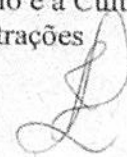
- I. Executar a política municipal de Educação;
- II. Planejar e executar atividades relativas ao sistema educacional do Município, essencialmente do ensino fundamental;
- III. Criar e administrar os serviços de orientação educacional e pedagógica;
- IV. Programar e coordenar as atividades de capacitação de docentes e demais servidores da Educação;
- V. Programar e executar as atividades de assistência ao educando;
- VI. Orientar, assistir, manter e administrar as bibliotecas do Município;
- VII. Cuidar do esporte vinculado à atividade educacional;
- VIII. Cuidar das atividades voltadas para o jovem especial;
- IX. cuidar da política educacional infantil de 0 a 6 anos;
- X. Fiscalizar e gerir os convênios firmados pelo Município neste setor;
- XI. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 8º À Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio compete:

- I. Executar a política municipal de desenvolvimento econômico;
- II. Desenvolver as atividades relacionadas com o turismo, indústria e comércio do Município;
- III. Efetuar o levantamento, a divulgação e o fomento das atrações turísticas do Município;
- IV. Desenvolver e/ou incentivar a capacitação de pessoal especializado para serviços ligados ao turismo, à indústria e ao comércio no Município;
- V. Fomentar o desenvolvimento do comércio e da indústria do Município, sobretudo com vistas à implantação de novas empresas e à geração de empregos;
- VI. Fiscalizar e gerir os convênios firmados pelo Município neste setor;
- VII. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 9º À Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio compete:

- I. Executar a política municipal de Patrimônio e Cultura;
- II. Coordenar, promover e desenvolver projetos de caráter cultural, artístico e patrimonial no Município;
- III. Desenvolver as atividades relacionadas com o Patrimônio e a Cultura;
- IV. Efetuar o levantamento, a divulgação e o fomento das atrações patrimoniais e culturais do Município;



(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)

- V. Desenvolver e/ou incentivar a capacitação de pessoal especializado para serviços ligados ao Patrimônio e Cultura;
- VI. Coordenar as ações referentes à promoção e à valorização dos bens culturais do Município no âmbito da Prefeitura Municipal de Ouro Preto e junto às demais instituições e à população;
- VII. Promover a cultura local a partir de ações de cunho material ou imaterial produzidas por sua população;
- VIII. Promover e incentivar a realização de feiras, congressos, seminários, festivais e festas culturais típicas;
- IX. cumprir e fazer cumprir as disposições legais pertinentes aos atos e orientações dos órgãos superiores do Patrimônio e da Cultura;
- X. Realizar outras atividades relacionadas com sua área de atuação;
- XI. Fiscalizar a execução de projetos de construção, reforma e ampliação de imóveis, no sítio tombado pelo Decreto-Lei nº 25 de 1937;
- XII. Fiscalizar e gerir os convênios firmados pelo Município neste setor;
- XIII. Apoiar os conselhos municipais vinculados a esta Secretaria;
- XIV. Exercer outras atividades correlatas.

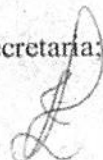


Art. 10 À Secretaria Municipal de Agropecuária compete:

- I. Executar a política municipal de agropecuária e abastecimento;
- II. Estabelecer as diretrizes para a política de atuação do Município nos setores agropecuário e de abastecimento;
- III. Identificar e incentivar as atividades de agricultura, pecuária e abastecimento, dando-lhes o apoio necessário em conjunto com órgãos federais e estaduais;
- IV. Fiscalizar e gerir os convênios firmados pelo Município neste setor;
- V. Coordenar as feiras livres e festividades ligadas à sua área de atuação;
- VI. Apoiar os conselhos municipais vinculados a esta Secretaria;
- VII. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 11 À Secretaria Municipal de Meio Ambiente compete:

- I. Executar a política municipal de Meio Ambiente;
- II. Identificar e inventariar os eventos de interferência no meio ambiente;
- III. Planejar, coordenar e executar ações relativas à preservação e recuperação ambiental;
- IV. Relacionar-se com órgãos estaduais e federais, além das ONG's preservacionistas;
- V. Desenvolver programas de educação ambiental;
- VI. Fiscalizar e autorizar o funcionamento de atividades poluidoras e degradantes, bem como autorizar o corte de árvores no município;
- VII. Fiscalizar e gerir os convênios firmados pelo Município neste setor;
- VIII. Apoiar os conselhos municipais vinculados a esta Secretaria;



(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)

IX. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 12 À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Cidadania compete:

- I. Executar a política municipal do Desenvolvimento Social, de Assistência Social e Cidadania;
- II. Articular-se com entidades ligadas ao setor no Município;
- III. Desenvolver as políticas de Habitação Popular;
- IV. Criar programas de reforma e melhoria habitacional para atender a população de baixa renda;
- V. Desenvolver programas e projetos de cunho social que visem melhorias no tocante à habitação, à infância e adolescência, à geração de emprego e renda, aos portadores de necessidades especiais, aos idosos e à mulher;
- VI. Incentivar a prática da cidadania através de intensa articulação com ONGs, escolas, igrejas e outras organizações da sociedade civil.
- VII. Fiscalizar e gerir os convênios firmados pelo Município neste setor.
- VIII. Apoiar os conselhos municipais vinculados a esta Secretaria;
- IX. exercer outras atividades correlatas.

Art. 13 À Secretaria Municipal de Esportes e Lazer compete:


- I. Executar a política municipal de esportes e lazer;
- II. Cuidar da expansão dos diversos tipos de esportes e lazer junto às comunidades do Município;
- III. Coordenar a implantação de estádios, quadras esportivas e revitalização de campos de futebol;
- IV. Interagir e apoiar as entidades representativas do setor;
- V. Organizar torneios para diversas faixas etárias e grupos sociais, destacando-se os voltados para a juventude, principalmente os jogos escolares, para a 3ª idade e para os portadores de necessidades especiais;
- VI. Fiscalizar e gerir os convênios firmados pelo Município neste setor;
- VII. Apoiar os conselhos municipais vinculados a esta Secretaria;
- VIII. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 14 À Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo compete:

- I. Planejar, coordenar e executar as atividades relativas à elaboração de projetos, construções e obras municipais;
- II. Promover ou executar as obras de recuperação e conservação de edifícios e próprios municipais;
- III. Cuidar dos logradouros públicos, dando-lhes a manutenção adequada e abrindo novos quando forem demandados;




(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)

- 
- IV. Administrar e cuidar dos cemitérios públicos do Município;
 - V. Construir e conservar estradas, caminhos e pontes;
 - VI. Implantar e cuidar de praças e jardins no Município;
 - VII. Promover e executar as obras dos Programas Habitacionais no âmbito do Município;
 - VIII. Fiscalizar e gerir os convênios firmados pelo Município neste setor;
 - IX. Fiscalizar e gerir o programa de eletrificação rural e urbano no âmbito municipal;
 - X. Apoiar os conselhos municipais vinculados a esta Secretaria;
 - XI. exercer outras atividades correlatas.

Art. 15 À Secretaria Municipal de Saúde compete:

- I. Executar a política municipal de saúde;
- II. Coordenar a implantação e o desenvolvimento dos planos, programas e propostas correspondentes;
- III. Promover levantamentos sistemáticos e periódicos dos problemas de saúde da população;
- IV. Manter intercâmbio permanente com órgãos federais e estaduais de saúde, com vistas à execução e fiscalização dos serviços de defesa sanitária no Município;
- V. Programar e executar serviços de assistência médico-odontológica, ambulatorial e de urgência à população, especialmente a carente;
- VI. Realizar programas ou campanhas de medicina preventiva;
- VII. Estabelecer mecanismo de consulta e manifestação da comunidade sobre o serviço de saúde;
- VIII. Fiscalizar e gerir os convênios firmados pelo Município neste setor;
- IX. apoiar os conselhos municipais vinculados a esta Secretaria;
- X. exercer outras atividades correlatas.

Art. 16 À Secretaria Municipal de Defesa Social compete:

- I. Coordenar a integração dos sistemas de informação de defesa social;
 - II. Coordenar o funcionamento da Guarda Municipal e da COMDEC - Comissão Municipal de Defesa Civil;
 - III. Articular-se com as polícias civil, militar e corpo de bombeiros visando o bem comum dos munícipes em sua área de atuação;
 - IV. Acompanhar a execução dos contratos e convênios em sua área de execução, de forma a racionalizar e assegurar a qualidade do gasto com a manutenção das atividades sob sua responsabilidade;
 - V. Propor a celebração de parcerias para o aprimoramento das ações e a maximização de benefícios, bem como acompanhar e avaliar sua execução;
 - VI. Propor normas e diretrizes para a padronização das ações referentes à sua área de atuação;
 - VII. Gerir a execução da política municipal de trânsito;
- 

(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)

- VIII. Apoiar os conselhos municipais vinculados a esta Secretaria;
IX. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 17 À Procuradoria Jurídica compete:

- I. Prestar assistência jurídica ao Município e representá-lo judicialmente, sem prejuízo às atividades de consultoria e assessoramento jurídico;
II. Assessorar o prefeito e demais órgãos da prefeitura em assuntos de natureza jurídica;
III. Promover privativamente a cobrança administrativa e judicial da dívida ativa;
IV. Aprovar minutas de convênios e instrumentos similares;
V. Coligir, organizar e prestar informações relativas a jurisprudências, à doutrina e à legislação federal, estadual e municipal;
VI. Opinar juridicamente quando solicitado pelo Prefeito Municipal em processos administrativos;
VII. Patrocinar, além da representação judicial, os atos de natureza extrajudicial para defesa dos interesses do Município;
VIII. Promover a cobrança amigável e judicial de todos os créditos do Município;
IX. elaborar pareceres jurídicos sobre assuntos de interesse da municipalidade;
X. Elaborar normas e atos normativos, encaminhando-os às secretarias respectivas;
XI. Analisar editais de licitação, aprovar e elaborar contratos, emitir, quando necessário parecer sobre estas matérias;
XII. Fiscalizar e gerir os convênios firmados pelo Município neste setor;
XIII. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 18 À Controladoria Geral do Município compete:

- I. Avaliar, em conjunto com as secretarias municipais da Fazenda e de Planejamento e Gestão, o cumprimento das metas previstas no PPA Plano Plurianual, a execução dos Programas de Governo e dos Orçamentos;
II. Avaliar a legalidade e os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos do Município por entidades de direito privado;
III. Exercer o controle das operações de crédito, dos avais e das garantias, bem como dos direitos e dos haveres do Município, quando acionada para este fim;
IV. Exercer o controle dos pagamentos efetuados a terceiros pela Administração Pública Municipal;
V. Fomentar o controle social, viabilizando a informação de dados e informações em linguagem acessível ao cidadão;
VI. Editar normas e procedimentos de controle interno para os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.



(Continuação da Lei Complementar nº 126/2013)

VII. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 19 Os cargos de Secretário, Chefe de Gabinete, Diretor, Assessor, Procurador Geral, Controlador Geral, Subcontrolador, Superintendente e Coordenador são de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, reservando-se destes o mínimo de 10% (dez por cento) para servidores de carreira, na forma da Emenda Constitucional nº 19/98.

Art. 20 Ficam criados todos os cargos e funções gratificadas mencionadas no Anexo I desta Lei Complementar.

Parágrafo único – As funções gratificadas serão exercidas exclusivamente por servidores efetivos, na forma da Emenda Constitucional 19/98.

Seção I – Princípios Normativos da Administração

Art. 21 As atividades da Administração Municipal serão adequadamente planejadas, coordenadas, supervisionadas e controladas pelo Prefeito.

Art. 22 A ação administrativa do Poder Executivo Municipal obedecerá ao planejamento que vise promover o desenvolvimento físico, econômico, social e administrativo do Município, segundo estudos, pesquisas, planos, programas e projetos elaborados pelas áreas competentes.

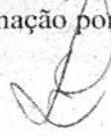
Art. 23 A função de planejamento compreende a elaboração e atualização dos seguintes instrumentos básicos:

- a) Plano Geral de Governo;
- b) Programas gerais e setoriais, de duração plurianual;
- c) orçamento, com programa anual de arrecadação e desembolso;
- d) orçamento Plurianual de Investimentos.

Parágrafo único – A elaboração e execução do planejamento municipal guardarão perfeita consonância com os planos, programas e projetos comuns federais e estaduais.

Art. 24 A administração municipal cuidará da racionalização e adequação sistemática da máquina administrativa aos métodos de trabalho modernos, tendo em vista a agilização na tomada de decisões e a melhoria na prestação de serviços à comunidade, com eficácia e eficiência nos serviços.

Art. 25 As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução de planos, programas e projetos de governo, serão objeto de permanente coordenação por partes dos secretários municipais e das equipes a eles subordinadas.



(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)

Parágrafo único – Os assuntos submetidos ao Prefeito serão previamente discutidos por todos os setores interessados, inclusive no que tange aos aspectos administrativos pertinentes, mediante consultas, entendimentos e reuniões de modo a sempre compreenderem soluções integradas, em harmonia com a política geral e setorial do governo.



Art. 26 Toda função de responsabilidade inerente à Administração Municipal, quando realizada por entidade pública ou privada, mediante delegação, convênio ou contrato, será diretamente controlada pelo Município.

Art. 27 Com vistas a tornar mais dinâmica a ação administrativa e de reservar aos mais altos dirigentes as funções de planejamento, orientação, coordenação, supervisão e controle, serão observados os seguintes princípios de racionalidade e produtividade:

- a) todo assunto deverá ser decidido no mais baixo nível hierárquico pertinente, observada a sua competência deliberativa;
- b) a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando ou encaminhando o caso à consideração de outra autoridade;
- c) os contatos entre as unidades administrativas, para fins de instrução de processos, serão procedidos diretamente de órgão para órgão, com a devida ciência de suas chefias superiores.

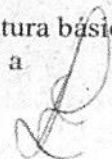
Art. 28 Na elaboração e execução de seus planos, programas e projetos, o Poder Executivo estabelecerá critérios de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou do serviço, tendo em vista o atendimento do interesse coletivo.

Art. 29 O Governo do Município recorrerá a pessoas ou órgãos e entidades do setor privado para execução de obra ou serviço, sempre que aconselhável ou admissível, ressalvando o interesse público, sob a forma de contrato, permissão, concessão ou convênio, evitando o crescimento desmesurado da máquina administrativa buscando benefícios à população.

Art. 30 O Governo evitará, na medida de suas possibilidades, aumento indiscriminado de seu quadro de pessoal, procedendo à seleção rigorosa de novos servidores, promovendo reciclagem permanente do pessoal existente, através de políticas adequadas de treinamento e capacitação voltadas para a eficácia e para a eficiência governamental.

Seção II – Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 31 Ficam criados os cargos necessários ao atendimento da estrutura básica mencionada nesta Lei Complementar, que serão preenchidos de acordo com a



(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)

necessidade e a conveniência da Administração, conforme planilha constante do Anexo II desta Lei Complementar.

§1º À medida que forem sendo implantados os novos órgãos previstos nesta Lei Complementar, serão automaticamente extintos aqueles outros da estrutura anterior que a eles correspondem, passando suas instalações, equipamentos e recursos materiais a integrar o novo órgão, com todos os direitos e obrigações daí resultantes.

§2º Ficam mantidos os cargos previstos na Lei Complementar nº 21/06, e em suas alterações posteriores.

Art. 32 O cargo de Controlador Geral do Município terá remuneração equivalente à dos secretários municipais, possuindo a sigla de vencimento C1, conforme anexo XVIII da Lei Complementar nº 21/06, sendo reajustada conforme o subsídio dos secretários municipais.

Art. 33 É parte integrante desta Lei Complementar o quadro de referência entre as estruturas criadas e os respectivos cargos para preenchê-las, constante do Anexo I.

Art. 34 O Poder Executivo Municipal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da vigência desta Lei Complementar, expedirá decretos que disporão sobre a estrutura operacional, a competência e a vinculação das unidades administrativas previstas na presente Lei Complementar, bem como as atribuições dos cargos.

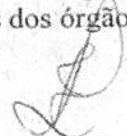
Art. 35 Fica mantido o regime jurídico estatutário para todos os servidores públicos municipais e o Prefeito Municipal autorizado a:

- I. Tomar todas as providências necessárias à implantação da Estrutura Básica decorrentes desta Lei Complementar;
- II. Criar, em termos operacionais, mecanismos especiais de natureza transitória, imprescindíveis ao desempenho das atribuições específicas oriundas da presente Lei Complementar.

Art. 36 Fica o Prefeito Municipal autorizado a delegar, por meio de Decreto, competência aos secretários municipais para quaisquer atos e atribuições da administração que não sejam vedados por legislação superior.

Art. 37 Os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito e às funções gratificadas criadas por esta Lei Complementar são os constantes do Anexo II, que integra a presente Lei Complementar.

Art. 38 Para ocorrer com as despesas resultantes desta Lei Complementar fica o Prefeito Municipal autorizado a utilizar as dotações próprias do orçamento vigente, bem como fazer, por Decreto, o remanejamento das dotações orçamentárias dos órgãos extintos para os órgãos criados por esta Lei Complementar.



(Continuação da Lei Complementar nº126/2013)

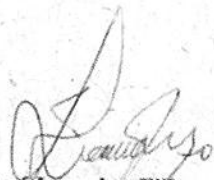
Art. 39 Os cargos criados pelo Anexo I e aqueles previstos na Lei Complementar nº 21/06 – com suas alterações posteriores – que não pertencerem a uma Secretaria específica, poderão ser utilizados livremente em quaisquer das unidades administrativas existentes, de acordo com a conveniência administrativa, observado o procedimento legal a tanto.



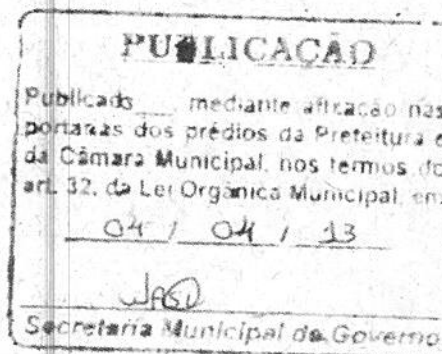
Art. 40 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 41 Revogam-se as disposições em contrário.

Ouro Preto, 03 de abril de 2013.



José Leandro Filho
Prefeito Municipal



Projeto de Lei Complementar nº01/13
Autoria: Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
ESTRUTURA BÁSICA E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
QUADRO DE REFERÊNCIA ESTRUTURA E CARGOS
ANEXO I

SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DE VENCIMENTO
Casa Civil	Secretário Municipal	subsídio
	Assessoria Especial Jurídica do Prefeito	C-2
	Assessoria Especial Técnica do Prefeito	C-2
	Superintendência Central de Atos, Chancelaria e Memória	C-3
	Departamento de Relações Institucionais	C-4
	Departamento de Comunicação	C-4
	Chefia de Gabinete do Prefeito	C-4
	Chefia de Gabinete do Vice-Prefeito	C-4
	Assessoria do Secretário	C-6
	Assessoria de Imprensa	C-7
	Assessoria Auxiliar de Gabinete do Prefeito	C-7
Assessoria Auxiliar do Gabinete do Vice-Prefeito	C-7	
SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DE VENCIMENTO
Governo	Secretário Municipal	subsídio
	Superintendência de Planejamento e Gestão das Administrações Regionais Descentralizadas	C-3
	Superintendência de Compras e Licitações	C-3
	Departamento de Administração de Convênios	C-4
	Departamento de Legislação e Revisão	C-4
	Departamento Municipal de Transportes e Trânsito de Ouro Preto	C-4
	Chefia dos Terminais Rodoviários	FGE-3
	Chefia de Orçamento Participativo	FGE II
	Assessoria do Secretário	C-6
	Assessoria de Convênios	C-7
	Assessoria de Comunicação Social	C-7
I) AD-R – Administração Regional – Cachoeira do		





	Campo	
	Coordenação do Centro	C-4
	Assessoria Técnica III	C-5
	Assessoria de Comunicação III	C-5
	Chefia de Assistência Social e Jurídica	FGE-3
	Chefia de Esportes e Lazer	FGE-3
	Chefia de Serviços Urbanos	FGE-3
	Chefia de Estradas e Transporte	FGE-3
	Chefia de Agricultura e Pecuária	FGE-3
	II) AD-R – Administração Regional – Santa Rita de Ouro Preto	
	Coordenação do Centro	C-4
	Assessoria Técnica III	C-5
	Assessoria de Comunicação III	C-5
	Chefia de Assistência Social e Jurídica	FGE-3
	Chefia de Esportes e Lazer	FGE-3
	Chefia de Serviços Urbanos	FGE-3
	Chefia de Estradas e Transporte	FGE-3
	Chefia de Agricultura e Pecuária	FGE-3
	III) AD-R – Administração Regional – Antônio Pereira	
	Coordenação do Centro	C-4
	Assessoria Técnica III	C-5
	Assessoria de Comunicação III	C-5
	Chefia de Assistência Social e Jurídica	FGE-3
	Chefia de Esportes e Lazer	FGE-3
	Chefia de Serviços Urbanos	FGE-3
	Chefia de Estradas e Transporte	FGE-3
SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DE VENCIMENTO
	Secretário Municipal	Subsídio
	Superintendência de Orçamento	C-3
	Superintendência de Fundos Municipais	C-3
	Gerência Especial da Contadoria Municipal	FGCM I
	Gerência da Receita de Arrecadação Municipal	FGF I



Fazenda	Departamento de Contabilidade	C-4
	Departamento de Tesouraria	C-4
	Departamento de Orçamento	C-4
	Supervisão de Arrecadação Tributária – Tributos Econômicos	FGF II
	Supervisão de Arrecadação Tributária – Tributos Imobiliários	FGF II
	Assessoria do Secretário	C-6
	Assessoria de Departamento	C-7
SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DO VENCIMENTO
Planejamento e Gestão	Secretário Municipal	subsídio
	Gerência de Recursos Humanos	FGI - RH
	Supervisão Operacional de Pessoal	FGII - RH
	Supervisão de Gestão de Recursos Humanos	FGII - RH
	Supervisão de Qualificação e Aperfeiçoamento de Pessoal	FGII - RH
	Supervisão de Assuntos Previdenciários	FGII - RH
	Supervisão de Segurança e Saúde Ocupacional	FGII - RH
	Coordenação da Folha de Pagamento	FGE II - RH
	Saúde Ocupacional	FG II
	Assessoria de RH da Educação	C-4
	Assessoria de Medicina do Trabalho	C-5
	Assessoria de Vigilância de Limpeza	C-5
	Assessoria de RH da Secretaria de Saúde	C-6
Planejamento e Gestão	Assessoria de Expediente do SRH	C-8
	Superintendência de Tecnologia da Informação	C-3
	Diretoria de Infraestrutura e Telecomunicações	C-4
	Diretoria de Sistemas da Informação	C-4
	Diretoria de Tecnologias Especiais	C-4
	Superintendência de Planejamento e Gestão	C-3
	Departamento de Gestão Centralizada de Contratos Terceirizados	C-4
Departamento de Atividades Gerais	C-4	
Departamento de Bens Patrimoniais	C-4	
Departamento de Oficina e Garagem	C-4	

	Assessoria do Secretário	C-6
	Assessoria de Departamento	C-7
SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DO VENCIMENTO
	Secretário Municipal	Subsídio
	Departamento de Desenvolvimento Educacional	C-4
	Departamento de Administração e Suprimentos	C-4
	Departamento de Recursos Humanos e Avaliação	C-4
	Departamento do CAIC – Centro de Apoio Integrado à Criança (Estatuto dos Servidores de Educação)	C-4
Educação	Assessoria do Secretário	C-6
	Assessoria de Departamento	C-7
	Assessoria de Relações Públicas e Comunicação	C-7
	Assessoria de Gestão	C-7
	Casa do Professor	FGE – II
SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DO VENCIMENTO
	Secretário Municipal	subsídio
	Superintendência de Patrimônio e Cultura	C-3
	Supervisão de Proteção e Pesquisa do Patrimônio Cultural e Natural	FGP I
	Supervisão de Projetos Especiais	FGP I
	Departamento de Promoção Cultural e Patrimônio Imaterial	C-4
	Departamento de Fiscalização do Patrimônio	C-4
	Chefia de Administração do Arquivo Público Municipal	FGE-3
Cultura e Patrimônio	Chefia de Proteção Patrimonial	FGE-3
	Chefia de Projetos Especiais	FGE-3
	Chefia de Promoção Cultural	FGE-3
	Chefia da Biblioteca Pública	FGE-3
	Chefia do Serviço de Controle da Documentação e Arquivos	FGP III
	Assessoria do Secretário	C-6
	Assessoria de Departamento	C-7
	Assessoria Especial de Patrimônio e Cultura	C-2





**OURO
PRETO**
PREFEITURA

PMOP/DACAD
Página
Sônia M. Resende Silva



Gerência de Recursos Humanos

Praça Barão do Rio Branco, 12 – Pilar
35.400-000 – Ouro Preto – Minas Gerais
Telefone: (31) 3559-3231 – 3559-3235 (Fax)

SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DO VENCIMENTO
Turismo, Indústria e Comércio	Secretário Municipal	subsídio
	Assessoria Especial de Projetos e Administração	C-2
	Assessoria Especial de Turismo	C-2
	Superintendência de Projetos, Indústria e Comércio	C-3
	Departamento de Indústria e Comércio	C-4
	Departamento de Projetos e Administração	C-4
	Departamento de Eventos	C-4
	Departamento de Turismo	C-4
	Assessoria do Secretário	C-6
	Assessoria de Departamento	C-7
SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DO VENCIMENTO
Agropecuária	Secretário Municipal	subsídio
	Departamento de Agricultura	C-4
	Departamento de Pecuária	C-4
	Chefia de Agricultura	FGE-3
	Chefia de Pecuária	FGE-3
	Chefia do Serviço de Inspeção Municipal	FGE-3
	Assessoria do Secretário	C-6
	Assessoria de Departamento	C-7
	Assessoria de Gerência	C-7
SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DO VENCIMENTO
Meio Ambiente	Secretário Municipal	subsídio
	Departamento de Projetos e Áreas Protegidas	C-4
	Departamento de Resíduos	C-4
	Chefia de Educação Ambiental	FGE-3
	Chefia de Recuperação de Áreas Protegidas	FGE-3
	Chefia de Ecoponto	FGE-3
	Chefia de Aterros	FGE-3
	Chefia de Reciclagem	FGE-3
	Chefia de Parques	FGE-3
	Chefia de Projetos	FGE-3

	Chefia de Fomento	FGE-3
	Assessoria do Secretário	C-6
	Assessoria de Departamento	C-7
SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DO VENCIMENTO
	Secretário Municipal	subsídio
	Departamento de Ação Social	C-4
	Departamento de Desenvolvimento Social	C-4
	Departamento de Cidadania	C-4
	Supervisão de Habitação	FGAD III
	Assessoria de Ação Social	C-7
	Assessoria de Desenvolvimento Social	C-7
	Assessoria de Cidadania	C-7
	Assessoria de Promoção à Igualdade Racial	C-7
Desenvolvimento Social, Habitação e Cidadania	Assessoria do Secretário	C-6
	Assessoria de Departamento	C-7
	Chefia Administrativa do Programa Jovens de Ouro	FGE-3
	Coordenação da Casa Lar	C-6
	Programa de Erradicação do Trabalho Infantil-PETI	C-6
	Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	C-5
	Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	C-5
	Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	C-5
	Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	C-5
	Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	C-5
SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DO VENCIMENTO
	Secretário Municipal	subsídio
	Departamento de Administração	C-4
	Departamento de Esportes	C-4
	Departamento de Lazer e Escolas	C-4
Esportes e Lazer	Chefia de Processos e Convênios	FGE-3
	Chefia de Gestão, Recursos Humanos e Materiais	FGE-3
	Chefia de Esportes Especializados	FGE-3
	Chefia de Esporte Amador	FGE-3





**OURO
PRETO**
PREFEITURA

PMOP/DACAD *de*
Página
de
Sônia M. Resende Silva



Gerência de Recursos Humanos

Praça Barão do Rio Branco, 12 – Pilar
35.400-000 – Ouro Preto – Minas Gerais
Telefone: (31) 3559-3231 – 3559-3235 (Fax)

	Chefia de Escolas de Esporte	FGE-3
	Chefia de Lazer	FGE-3
	Assessoria do Secretário	C-6
	Assessoria de Departamento	C-7
SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DO VENCIMENTO
	Secretário Municipal	Subsídio
	Superintendência de Infraestrutura	C-3
	Superintendência de Projetos e Engenharia Pública	C-3
	Departamento de Planejamento e Controle	C-4
	Departamento de Serviços Urbanos	C-4
	Departamento de Obras e Urbanismo	C-4
	Departamento de Estradas	C-4
	Departamento de Regulação Urbana e Engenharia Pública	C-4
Obras e Urbanismo	Departamento de Fiscalização das Posturas Municipais e Obras	C-4
	Supervisão de Normatização e Planejamento Urbano	FGP I
	Supervisão da Unidade Executora de Projetos	FGP I
	Chefia de Serviço de Fiscalização	FGP II
	Chefia de Serviço de Fiscalização	FGP II
	Chefia de Serviço de Fiscalização	FGP II
	Chefia de Eletrificação Rural e Urbana	FGE-3
	Assessoria do Secretário	C-6
	Assessoria de Departamento	C-7
SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DO VENCIMENTO
	Secretário Municipal	subsídio
	Assessoria Especial	C-2
	Superintendência Administrativa	C-3
	Superintendência de Redes	C-3
	Superintendência de Vigilância de Saúde	C-3
Saúde	Superintendência do Fundo Municipal de Saúde	C-3
	Departamento de Recursos Humanos	C-4
	Departamento de Suprimentos	C-4

de

	Departamento de Controle e Fiscalização	C-4
	Departamento de Atenção Primária	C-4
	Departamento de Saúde Mental	C-4
	Departamento de Saúde Especializada	C-4
	Departamento de Saúde Bucal	C-4
	Departamento de Vigilância Epidemiológica	C-4
	Departamento de Vigilância Sanitária	C-4
	Chefia de Imunização	FGAD-V
	Chefia de Frota	FGAD-IV
	Chefia de Sistema	FGAD-IV
	Chefia de Tratamento Fora do Domicílio (TFD)	FGAD-IV
	Chefia de Reabilitação	FGAD-IV
	Chefia de Assistência Farmacêutica	FGAD-IV
	Chefia de Atenção Primária	FGAD-IV
	Supervisão de CAPS AD	FGAD-IV
	Supervisão de CAPS i	FGAD-IV
	Supervisão de CAPS 1	FGAD-IV
	Supervisão de Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	FGAD-IV
	Supervisão de Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	FGAD-IV
	Supervisão de Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	FGAD-IV
	Assessoria do Secretário	C-6
	Assessoria de Gestão	C-5
	Assessoria de Compras	C-7
	Assessoria de Zoonoses	C-7
	Assessoria de Vigilância Ambiental	C-7
	Assessoria de Fiscalização Sanitária	C-7
SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DO VENCIMENTO
	Secretário Municipal	subsídio
	Superintendência da Guarda Municipal	C-3
Defesa Social	Subcomandante da Guarda Municipal	FGAD-V
	Subcomandante da Guarda Municipal	FGAD-V





	Departamento de Integração Institucional do Sistema de Defesa	C-4
	Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC	C-4
	Chefia de Administrativo	FGE-3
	Chefia de Convênios	FGE-3
	Assessoria do Secretário	C-6
	Assessoria de Departamento	C-7
SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DO VENCIMENTO
	Procurador Geral do Município	subsídio
	Departamento da Procuradoria Jurídica	C-4
	Departamento de Atos e Contratos Administrativos	C-4
	Departamento da Assistência Judiciária Municipal	C-4
	Departamento de Proteção e Defesa ao Consumidor-PROCON	C-4
	Chefia do Departamento da Procuradoria Jurídica	FGE-3
	Chefia do Departamento de Atos e Contratos Administrativos	FGE-3
Procuradoria Jurídica	Chefia do Departamento da Assistência Judiciária Municipal	FGE-3
	Chefia do Departamento de Proteção e Defesa ao Consumidor - PROCON	FGE-3
	Assessoria Jurídica do Departamento da Procuradoria Jurídica	C-5
	Assessoria Operacional	C-6
SECRETARIA	ESTRUTURA	CÓDIGO DO VENCIMENTO
	Controlador Geral do Município	C-1
	Subcontroladoria Operacional	C-4
	Subcontroladoria de Gestão e Finanças	C-4
	Departamento de Controle e Legalidade	C-4
	Assessoria do Controlador	C-6
	Assessoria Operacional	C-7
Controladoria	Assessoria Contábil	C-7
	Assessoria Jurídica	C-5



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
ESTRUTURA BÁSICA E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
QUADRO DE CRIAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

A N E X O II

Nº DE CARGOS	CARGOS	CÓDIGO DO VENCIMENTO
1	Secretário Municipal	Subsídio
2	Assessor Especial	C-2
6	Superintendente	C-3
12	Diretor	C-4
10	Assessor II	C-6
1	Função Gratificada II - RH	FGII-RH
9	Função Gratificada Administrativa - IV	FGAD-IV
33	Função Gratificada Especial - 3	FGE-3

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Orgão : 02 EXECUTIVO
Unidade: 011 SEC. MUNICIPAL DE MEIO-AMBIENTE
Sub-Unidade 001 SEC. MUNICIPAL DE MEIO - AMBIENTE

Código	Natureza	FR	Ficha	Título	Orçado Parcial	Orçado Total
04				ADMINISTRAÇÃO		
04122				ADMINISTRAÇÃO GERAL		
041220099				APOIO ADMINISTRATIVO - MEIO AMBIENT		
0412200992.219				OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADEADMINISTRATIVA - MEIO AMBIENTE		
	3190110000	100	547	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	735.000,00	
	3190130000	100	548	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	170.000,00	
	3390140000	100	549	DIÁRIAS - CIVIL	16.200,00	
	3390300000	100	550	MATERIAL DE CONSUMO	12.000,00	
	3390360000	100	551	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.000,00	
	3390390000	100	552	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	100.000,00	
	4490520000	100	553	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00	
				Sub-Total		1.048.200,00
15				URBANISMO		
15452				SERVIÇOS URBANOS		
154520071				SERVIÇOS URBANOS		
1545200712.133				REALIZAÇÃO DA LIMPEZA URBANA		
	3390300000	100	554	MATERIAL DE CONSUMO	150.000,00	
	3390390000	100	555	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.500.000,00	
				Sub-Total		4.650.000,00
18				GESTÃO AMBIENTAL		
18541				PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL		
185410100				MANUTENÇÃO E CRIAÇÃO DE UNIDADES DECONSERVAÇÃO		
1854101002.226				MANTER E CRIAR UNIDADES DECONSERVAÇÃO AMBIENTAL		
	3350410000	100	556	CONTRIBUIÇÕES	10.000,00	
	3390300000	100	557	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00	
	3390350000	100	558	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	15.000,00	
	3390360000	100	559	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.000,00	
	3390390000	100	560	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500.000,00	
	4490520000	100	561	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	50.000,00	
				Sub-Total		590.000,00
185410101				EDUCAÇÃO AMBIENTAL		
1854101012.220				AMPLIAÇÃO DO CONHECIMENTO E APARTICIPAÇÃO DA SOCIEDADE NA GESTÃOAMBIENTAL		
	3350410000	100	562	CONTRIBUIÇÕES	25.000,00	
	3390300000	100	563	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00	
	3390390000	100	564	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	150.000,00	
	4490520000	100	565	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00	
				Sub-Total		190.000,00
18542				CONTROLE AMBIENTAL		
185420101				EDUCAÇÃO AMBIENTAL		
1854201012.222				PROMOVER CAMPNHAS EDUCATIVAS		
	3390300000	100	566	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00	
	3390390000	100	567	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.000,00	
	4490520000	100	568	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00	
				Sub-Total		25.000,00
185420102				ATERRO SANITÁRIO		
1854201021.131				RECUPERAR O ATERRO I IMPLANTAR AUSINA		
	3390300000	100	569	MATERIAL DE CONSUMO	100.000,00	

ADIANTEMENTO

Impressão de 06/06/2014

8652-2

SEGUNDO TERMO ADITIVO DE TRANSFERÊNCIA DA UNIDADE GESTORA DO PRESENTE CONTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE OURO PRETO E CONSTRUTORA IMPÉRIO LTDA

Ref.: Dispensa 34/2013

O **MUNICÍPIO DE OURO PRETO**, com sede nesta cidade, na Praça Barão do Rio Branco, nº. 12, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.295.295/0001-36, representado pelo Exmo. Secretário Municipal de Meio Ambiente Sr. Paulo Márcio da Silva, e **CONSTRUTORA IMPÉRIO LTDA**, já devidamente qualificada no processo licitatório supra, ajustam o presente Termo Aditivo através do OF. Nº 86/2014 SEMMA E SMOOP respectivamente, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DA UNIDADE GESTORA DO PRESENTE CONTRATO

Tendo em vista a LEI COMPLEMENTAR Nº 126/2013 que institui a Estrutura Básica e a Organização administrativa da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, fica responsável pela gestão do contrato administrativo e todos os seus aditivos vigentes e a vigorar a partir da presente data, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, antes de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras, de acordo com as justificativas do ofício supra.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Ouro Preto, 02 de janeiro de 2014.

Paulo Márcio da Silva
MUNICÍPIO DE OURO PRETO
Paulo Márcio da Silva
Secretário Municipal de Meio Ambiente

[Assinatura]
CONSTRUTORA IMPÉRIO LTDA
Contratado
(Assinatura por extenso e legível)
CPF: 059794026-67

[Assinatura]
Davi Barbosa de Oliveira
Diretor do DACAD
OAB/MG 110.265

EXTRATO DE CONTRATOS – PREFEITURA DE OURO PRETO
Ano VI, Ouro Preto, 28 de Fevereiro de 2014 - Nº 989

EXTRATO DE CONTRATOS – PREFEITURA DE OURO PRETO

rede mineira de cidadania Inexibilidade de Licitação 008/2014 Termo de Dispensa de Contrato Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA QUE MINISTRARÁ O CURSO SOBRE O SINCONV Vigência: 01 mês Vencimento: 7/3/2014 Valor: R\$ 900,00 Dotação(ões)Orçamentária: 02.006.001.04.122.0020.1.027.3390.3999FR100FP0183 a c produções ltda me Dispensa de Licitação 002/2014 termo de dispensa de contrato Objeto: AQUISIÇÃO DE LIVROS COM CONTEÚDO HISTÓRICO SOBRE O MUNICÍPIO DEVENDO APRESENTAR A LOGOMARCA DA PREFEITURA DE OURO PRETO NA SOBRECAPA Vigência: 01 mês Vencimento: 12/3/2014 Valor: R\$ 7760,00 Dotação (ões) Orçamentária (s): 02.001.001.04.122.0007.2.009.3390.3099FR100FP0082 planet comércio e serviços ltda – me Inexibilidade de Licitação 172/ 2013 contrato Objeto: contratação de shows artísticos da Banda Abadá para atender a demanda de eventos do município de Ouro Preto, conforme especificações contidas na proposta da Vigência: 03 meses Data Vencimento: 2/4/2014 Valor: R\$ 3500,00 Dotação (ões) Orçamentária (s): 02.009.001.23.695.0055.2.084.3390.3920FR100FP0463 fazan e cia ltda epp Pregão 88 /2013 contrato Objeto: aquisição de plaquetas de patrimônio com código de barras, Vigência: 03 meses Data Vencimento: 11/3/2014 Valor: R\$ 7500,00 Dotação (ões) Orçamentária (s): 02.003.001.04.122.0001.2.006.3390.3099FR100FP0145 banda lex luthor produção de eventos ltda Inexibilidade de Licitação 157/2013 contrato Objeto: contratação de show artístico da Banda Gang Lex Luthor, Lu Bahia e Thales Maia, para atender à demanda de eventos do município de Ouro Preto e distritos, Vigência: 03 meses Data Vencimento: 24/10/2014 Valor: R\$ 48200,00 Dotação (ões) Orçamentária (s): 02.017.001.13.392.0073.1.207.3390.3920FR100FP1253 mauro rodrigues de carvalho Dispensa de Licitação 42/2011 termo de rescisão amigável de contrato de locação Data Vencimento: 3/1/2014 centro oftalmológico de minas gerais s/a credenciamento 006/2013 Objeto: 1º aditivo de alteração de gestão e inclusão da fiscalização vicente pedrosa e irmãos ltda Pregão 140/2013 Contrato Objeto: É objeto do presente contrato aquisição de combustíveis destinados a abastecer a frota própria de veículos do Município de Ouro Preto, Vigência: 12 meses Vencimento: 6/1/2015 Valor: R\$ 732295,67 DO(s): 02.006.001.04.122.0021.2.030.33.90.30.01.00FR100FP 02.015.001.10.122.0063.2.104.33.90.30.01.00FR102 instituto de mobilidade sustentável ruaviva Carta Convite 11/2013 contrato Objeto: contratação de empresa especializada para elaboração do Plano Diretor de mobilidade urbana para o município de Ouro Preto, Vigência: 09 meses Vencimento: 2/10/2014 Valor: R\$ 147000,00 DO(ões) 02.002.002.04.122.0010.1.003.3390.3999FR100FP1342 vwt construtora, comercio e serviços ltda Pregão 158/2013 contrato Objeto: contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção em estradas vicinais do Município de Ouro Preto - Unidade Cachoeira do Campo Vigência: 12 meses Vencimento: 6/2/2015 Valor: R\$ 333000,00 DO (s): 02.014.001.26.782.0073.2.136.3390.3999 FR100FP1 datafilme sistemas de imagem e informação ltda Concorrência Pública 07/2012 Objeto: 4º aditivo de prazo Vigência: 03 meses Vencimento: 25/3/2014 irmandade da santa casa da misericórdia de ouro preto Inexibilidade de Licitação 84/2013 Valor: R\$ 375375,55 Objeto: 1º aditivo de

Apostilamento de acordo com o empenho 1170 construtora império ltda Dispensa de Licitação 34/2013 Objeto:2º aditivo da transferencia da unidade gestora do contrato - Em virtude da Lei complementar 126/2013 fica a gestão do presente contrato e seus aditivos de responsabilidade da sec. Mun. de Meio Ambiente empresa planet comércio e serviços ltda – me Pregão 32/2013 Objeto:2º aditivo de prazo Vigência: 02 meses Data Vencimento: 2/4/2014 suprema engenharia empreendimento e comércio ltda Concorrência Pública 001/2013 Objeto:1º aditivo de supressão Valor: R\$ 130863,45 construtora império ltda Dispensa de Licitação 33/2013 Objeto:1º aditivo de transferencia da unidade gestora do contrato em virtude da lei complementar 126/2013 tornando o presente contrato e seus aditivos de gestão da Sec. Mun. do Meio Ambiente octo service ltda Dispensa de Licitação 35/2013 Objeto:1º aditivo de transferencia da unidade gestora do contrato em virtude da lei complementar 126/2013 tornando o presente contrato e seus aditivos de gestão da Sec. Mun. do Meio Ambiente

PMOP/DACAD 89
Página
Sônia M. Resende Silva

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

C.N.P.J.: 18.295.295/0001-36

Praca Barao do Rio Branco, 12-CENTRO-OURO PRETO-MG-Tel.: (31)3559-3200

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

NOTA DE ANULAÇÃO

Exercicio: 2013 Empenho: 01354/Global

Ficha: 00700

Orgão.....: 02 - EXECUTIVO
Unidade.....: 012 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
Função.....: 15 - URBANISMO
Sub-Função.....: 452 - SERVICOS URBANOS
Programa.....: 0030 - SERVICOS URBANOS
Projeto/Atividade: 2.080 - REALIZACAO DA LIMPEZA URBANA
Elemento Despesa.: 3390396100-LIMPEZA E CONSERVACAO
Sub.Elemento Desp.: 3390396100-LIMPEZA E CONSERVACAO
Fonte de Recurso.: 100 - RECURSOS ORDINARIOS

Credor.....: 3702 - CONSTRUTORA IMPERIO LTDA - EPP

C.G.C / C.N.P.J...: 04.565.082/0001-72

Endereço.....: RUA PRESIDENTE VARGAS, 229, 229, SALA 25

Cidade.....: BRUMADINHO

Cep:35460-000 Estado: MG

Historico:

CANCELAMENTO PARA ADEQUACAO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA 2013
ATENDIMENTO OFICIO 0488/2013 DGCCT/SMPG

PMOP/DECOM 91
Página
Lilian Luciana Rocha

Fonte de Recurso.: 100 - RECURSOS ORDINARIOS

Valor por Extenso: *****1.700.000,00 - UM MILHAO, SETECENTOS MIL REAIS*****

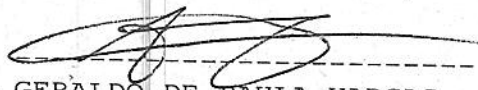
Saldo do Empenho...: *****1.726.997,20 | Valor Anulado...: *****1.700.000,00
Valor Anulado.....: *****1.700.000,00 | Desconto.....: *****0,00
Saldo Atual.....: *****26.997,20 | Total.....: *****1.700.000,00

Modalidade.....: Dispensa
Processo Número.....:

Licitação N°.: 34/2013 Data:

Emitido em: 02/09/2013 Emitido por:

Pela presente fica anulada a importancia acima.
Data: 02/09/2013



EDMUNDO SALLES PEREIRA JR GERALDO DE PAULA VARGAS JOSE LEANDRO FILHO
CONTADOR SECRETARIA MUNICIPAL DE O PREFEITO

[SIMONE]

Adriano Fernandes Jardim
Secretário Municipal da Fazenda
MAT: 42141

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

C.N.P.J.: 18.295.295/0001-36

Praca Barao do Rio Branco, 12-CENTRO-OURO PRETO-MG-Tel.: (31) 3559-3200

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

NOTA DE ANULAÇÃO

Exercício: 2014 Empenho: 00275/Global

Ficha: 00555

Orgão.....: 02 - EXECUTIVO
Unidade.....: 011 - SEC. MUNICIPAL DE MEIO-AMBIENTE
Função.....: 15 - URBANISMO
Sub-Função.....: 452 - SERVICOS URBANOS
Programa.....: 0071 - SERVICOS URBANOS
Projeto/Atividade: 2.133 - REALIZACAO DA LIMPEZA URBANA
Elemento Despesa.: 3390396100-LIMPEZA E CONSERVACAO
Sub.Elemento Desp: 3390396100-LIMPEZA E CONSERVACAO
Fonte de Recurso.: 100 - RECURSOS ORDINARIOS

PMOP/DECOM 92
Página
Lilian Luciana Rocha

Credor.....: 3702 - CONSTRUTORA IMPERIO LTDA - EPP
C.G.C / C.N.P.J.: 04.565.082/0001-72
Endereço.....: RUA PRESIDENTE VARGAS, 229, 229, SALA 25
Cidade.....: BRUMADINHO
Cep:35460-000 Estado: MG

Historico:

ANULACAO DO SALDO DO EMPENHO PARA ENCERRAMENTO DO EXERCICIO.

Fonte de Recurso.: 100 - RECURSOS ORDINARIOS

Valor por Extenso: *****795.999,98 - SETECENTOS E NOVENTA E CINCO MIL, NOVE CENTOS E NOVE REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS*****

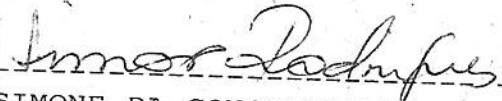
Saldo do Empenho.....: *****795.999,98	Valor Anulado...: *****795.999,98
Valor Anulado.....: *****795.999,98	Desconto.....: *****0,00
Saldo Atual.....: *****0,00	Total.....: *****795.999,98

Modalidade.....: Dispensa
Processo Número.....: 3/ Licitação N°.: 34/2013 Data:

Emitido em: 30/12/2014 Emitido por:

Pela presente fica anulada a importancia acima.

Data: 30/12/2014


SIMONE DA CONCEICAO RODRI ERIKA CURTISS DOS SANTOS JOSE LEANDRO FILHO
CONTADOR SECRETARIA DE MEIO AMBIEN PREFEITO

[SIMONE]

Adriano Fernandes Jardim
Secretário Municipal da Fazenda
MAT: 42141