



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PBH

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
REGISTRADO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA,
CONSERVAÇÃO E ATIVIDADES AUXILIARES QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA
ALBINA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA.

Livro nº: 118 Folha nº: 135

PROCESSO: 01.003.753.10.58

INSTRUMENTO JURÍDICO: 01.10.0803.0023.00

Data: 11/02/10 Nome: João - 91662-9

O Município de Belo Horizonte, CNPJ nº. 18.715.383/0001-40, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Finanças, José Afonso Bicalho Beltrão da Silva, presente o Procurador Geral do Município, Marco Antônio de Rezende Teixeira, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa Albina Conservação e Serviços Técnicos Ltda., estabelecida na Rua Sabará, n.º 26 – Bairro Floresta, CEP: 31.110-270, nesta capital, CNPJ: 01.379.954/0001-10, neste ato denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato de prestação de serviços em caráter de emergência, e em conformidade com a Lei 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Instrumento a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação e atividades auxiliares para o Município de Belo Horizonte, perfazendo um total de 439 (quatrocentos e trinta e nove) empregados, conforme este contrato e seus anexos, nos termos do artigo 24, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93, e nos pareceres e informações constantes do processo n.º 01.003753.10.58

1.2. As planilhas contendo a composição de preços e a relação dos locais de prestação dos serviços estão contidas respectivamente, nos Anexos I e II deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

A carga horária será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, a serem divididas dentro da necessidade de cada unidade, de segunda à sexta-feira ou de segunda-feira à sábado, limitadas ao período das 06:00 às 22:00, nos termos da Convenção Coletiva em vigor.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do presente Contrato serão acobertadas conforme dotações orçamentárias constantes do anexo III



**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA,
CONSERVAÇÃO E ATIVIDADES AUXILIARES QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA
ALBINA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA.**

PROCESSO: 01.003.753.10.58

INSTRUMENTO JURÍDICO: 01.10.0803.0023.00

CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR DO CONTRATO

O presente Contrato tem o valor mensal estimado de R\$ 646.838,90 (seiscentos e quarenta e seis mil, oitocentos e trinta e oito reais e noventa centavos), perfazendo o valor global estimado de R\$ 3.881.033,37 (três milhões, oitocentos e oitenta e um mil e trinta e três reais e trinta e sete centavos) para o período máximo de 08 de fevereiro de 2010 a 06 de agosto de 2010.

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 5.1. O presente contrato terá vigência máxima de 180 (cento e oitenta) dias, compreendendo o período de 08 de fevereiro de 2010 a 06 de agosto de 2010.
- 5.2. O presente Contrato será rescindido amigavelmente, após nova contratação, através de procedimento licitatório, sem ensejar qualquer tipo de indenização para a CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Manter na execução dos serviços contratados, empregados qualificados para a função exercida, respondendo por quaisquer danos e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, devendo os mesmos serem reparados após sua notificação.
- 6.2. Designar para a execução dos serviços, empregados que satisfaçam as condições requeridas pela natureza das tarefas, quanto à conduta e habilidade específicas.
- 6.3. Fornecer 1 (um) conjunto completo de uniforme para cada empregado no início da prestação do serviço, podendo o mesmo ser substituído a cada semestre de acordo com a necessidade. O conjunto será composto de:
 - 02 (duas) unidades de jaleco de brim;
 - 02 (duas) unidades de calça de brim;
 - 01 (um) par de calçados.
- 6.4. No uniforme deverá constar que o empregado está a serviço da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte.
- 6.5. Deverá ser submetido à aprovação da Gerência de Apoio Logístico, um exemplar do conjunto de uniforme.
- 6.6. Assegurar que durante a execução dos serviços os empregados façam uso do uniforme e da placa de identificação com nome, função e empresa, e que se mantenham limpos e asseados, quer no aspecto do vestuário, quer no de higiene pessoal.



[Handwritten signature]



**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA,
CONSERVAÇÃO E ATIVIDADES AUXILIARES QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA
ALBINA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA.**

PROCESSO: 01.003.753.10.58

INSTRUMENTO JURÍDICO: 01.10.0803.0023.00

- 6.7. Garantir a cada empregado, na execução dos serviços, o conjunto necessário de condições e equipamentos, para proteção à saúde e para prevenção de acidentes de trabalho (EPI), de acordo com a função desempenhada.
- 6.8. Manter preposto na Região Metropolitana de Belo Horizonte, com poderes para representá-la na solução de todos os problemas e encaminhamentos necessários à execução dos serviços, disponibilizando número de telefone fixo para atendimento.
- 6.9. Fornecer até o último dia do mês em curso os vales-transporte e os vales-refeição na quantidade correspondente ao número de dias de efetivo trabalho previsto para o mês subsequente, respeitando o calendário mensal (primeiro ao último dia do mês), sendo vedado a substituição dos mesmos por dinheiro ou crédito em conta. O valor unitário do vale-refeição será reajustado de acordo com orientações do CONTRATANTE.
- 6.10. Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, sem interrupção do serviço, o empregado, caso o desempenho, saúde, conduta moral ou profissional seja considerado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório ao interesse do serviço. A solicitação de substituição será escrita e encaminhada pela Gerência de Apoio Logístico da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa.
- 6.11. Submeter-se às condições estabelecidas pelo CONTRATANTE quanto ao cumprimento do horário e ao controle da presença do empregado, incumbindo-se de substituir, sem interrupção, quando entrar em licença médica, férias, ou não comparecer ao serviço por qualquer motivo.
- 6.12. Comunicar ao CONTRATANTE, antecipadamente, cronograma de concessão de férias.
- 6.13. Zelar pela disciplina de seu empregado, sendo vedado:
- 6.13.1. qualquer tipo de jogo, vendas de produtos, circulação de listas, rifas e pedidos de quaisquer natureza;
 - 6.13.2. utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade do CONTRATANTE, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie sem prévia autorização do gerente da unidade competente;
 - 6.13.3. consumir e/ou guardar drogas ou bebidas alcoólicas nas dependências do CONTRATANTE.
- 6.14. garantir a não violação de documentos e o sigilo de assuntos do CONTRATANTE colocados ao alcance dos empregados que a esta vier servir.
- 6.15. credenciar representante(s) da empresa junto ao CONTRATANTE, para supervisionar e gerenciar a execução do serviço contratado.



126
P



**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA,
CONSERVAÇÃO E ATIVIDADES AUXILIARES QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA
ALBINA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA.**

PROCESSO: 01.003.753.10.58

INSTRUMENTO JURÍDICO:01.10.0803.0023.00

- 6.16. controlar a frequência dos empregados designados para a prestação dos serviços.
- 6.17. Fornecer até o 5º (quinto) dia útil do início da prestação de serviços e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, cadastro do empregado constando: nome completo, número e série da carteira profissional, data de admissão, PIS e CPF:
- 6.18. Comprovar mensalmente o regular recolhimento de todos os encargos sociais, previdenciários, tributários e a regularidade da situação do empregado alocado na prestação do serviço, em especial:
- 6.18.1. emitir folha de pagamento e guia de recolhimento das obrigações previdenciárias e sociais específicas dos empregados alocados na prestação do serviço.
- 6.19. Pagar o empregado contratado, por força deste instrumento, em agência bancária situada no Município de Belo Horizonte.
- 6.20. Responsabilizar-se pelo pagamento regular dos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o pessoal necessário à execução do Contrato.
- 6.21. Arcar com a totalidade dos tributos, despesas, insumos e vantagens estabelecidas em acordos coletivos de trabalho e convenções coletivas de trabalho, ainda que não especificados ou especificados diferentemente na planilha de composição de preços.
- 6.22. Tomar todas as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências do CONTRATANTE.
- 6.23. Cumprir o disposto na Portaria nº. 3.214/74, do Ministério do Trabalho, no tocante às exigências de segurança e medicina do trabalho.
- 6.24. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República/88.
- 6.25. Manter atualizados durante toda a vigência do Contrato, os documentos apresentados para o registro no SUCAF.
- 6.26. Apresentar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, comprovação de cumprimento das obrigações sociais, previdenciárias, securitárias e tributárias e quaisquer outras.
- 6.27. Comunicar ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada.



127
A.

10 8



**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA,
CONSERVAÇÃO E ATIVIDADES AUXILIARES QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA
ALBINA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA.**

PROCESSO: 01.003.753.10.58

INSTRUMENTO JURÍDICO: 01.10.0803.0023.00

- 6.28. Entregar o faturamento à Gerência de Apoio Logístico da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa, nos prazos estabelecidos pelo CONTRATANTE.
- 6.29. Submeter-se às normas e determinações do CONTRATANTE no que se referem à execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. Solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços por meio da Gerência de Apoio Logístico da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa.
- 7.2. Emitir, conferir e assinar o "Controle de Prestação de Serviços Terceirizados".
- 7.3. Executar, mensalmente, a medição dos serviços, descontando-se do valor devido o equivalente ao posto de serviço descoberto, sem prejuízo das demais sanções.
- 7.4. Preparar e instruir para pagamento as faturas apresentadas pela CONTRATADA.
- 7.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na prestação dos serviços, inclusive para constituir em mora quanto às obrigações relativas à apresentação dos documentos necessários à realização dos pagamentos devidos.

CLÁUSULA OITAVA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-a às seguintes penalidades:
- 8.1.1. advertência.
- 8.1.2. multa, nos seguintes percentuais:
- a) 0,3% (três décimo por cento) aplicada sobre o valor do faturamento mensal, por atraso na entrega do vale-transporte ou do vale-refeição.
- b) 0,5% (cinco décimos por cento) aplicada sobre o valor do faturamento mensal, por atraso no pagamento dos salários.
- c) multa diária de 0,1% (um décimo por cento) aplicada sobre o valor do faturamento mensal por atraso ou pela incorreção de qualquer espécie na entrega de documentos ou relatórios previstos na Cláusula Sexta deste instrumento;



129
129



**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA,
CONSERVAÇÃO E ATIVIDADES AUXILIARES QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA
ALBINA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA.**

PROCESSO: 01.003.753.10.58

INSTRUMENTO JURÍDICO:01.10.0803.0023.00

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

e) 10% (dez por cento) aplicada sobre o valor remanescente do Contrato por inexecução total das cláusulas contratuais.

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

8.1.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93;

8.2. As penalidades de advertência e de multa serão aplicadas pela Gerência de Contratos da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa.

8.3. As multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação pela Gerência Administrativo Financeira da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa.

8.4. Na aplicação das penalidades previstas nos subitens 8.1.1 e 8.1.2, será facultada a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua notificação.

8.5. A aplicação das penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade são de competência do Secretário Municipal Adjunto de Gestão Administrativa e Secretário Municipal de Finanças, respectivamente, facultada a defesa da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para suspensão temporária e de 10 (dez) dias úteis para declaração de inidoneidade, contados a partir da sua notificação.

8.6. As multas são independentes, podendo ser aplicadas conjunta ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a CONTRATADA da plena execução do serviço contratado.

CLÁUSULA NONA: DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO/PAGAMENTO

9.1. O pagamento do serviço contratado será efetuado mensalmente, até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao da efetiva prestação do serviço, devendo a CONTRATADA apresentar ao CONTRATANTE:

9.1.1. até o 5º (quinto) dia útil de cada mês: comprovante de entrega dos vales-transporte e vales-refeição do empregado alocado na prestação do serviço para utilização no mês em curso.





**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA,
CONSERVAÇÃO E ATIVIDADES AUXILIARES QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA
ALBINA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA.**

PROCESSO: 01.003.753.10.58

INSTRUMENTO JURÍDICO: 01.10.0803.0023.00

9.1.2. até o 12º (décimo segundo) dia de cada mês: comprovação de pagamento do salário e encargos por meio de:

- a) cópia da folha de pagamento, legível, relativa ao mês anterior da efetiva prestação do serviço, com o respectivo comprovante de crédito bancário (nominal), para comprovação de pagamento do salário,
- b) cópia da guia do FGTS e da GFIP referente ao período imediatamente anterior, devidamente autenticada ou cópia simples acompanhada do respectivo original,
- c) cópia da Relação de Empregados – RE e seu respectivo protocolo de conectividade.

9.1.3. Até o 2º (segundo) dia útil após o recebimento do relatório de fechamento do serviço prestado, a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) relativas ao período compreendido entre o 1º (primeiro) e o último dia do mês anterior.

9.1.4. Até o 21º (vigésimo primeiro) dia de cada mês: cópia da guia de GPS referente ao período imediatamente anterior, devidamente autenticada ou cópia simples acompanhada do respectivo original.

9.2. A CONTRATADA deverá emitir folha de pagamento e guia de recolhimento das obrigações previdenciárias e sociais específicas do pessoal alocado na prestação do serviço contratado.

9.3. Em caso de constatação de irregularidades, a CONTRATADA deverá fazê-las, em até 24 (vinte e quatro) horas.

9.4. A CONTRATADA deverá conciliar, conferir e assinar em 02 (duas) vias, o “Controle de Prestação de Serviços Terceirizados”, emitido pelo CONTRATANTE, até o 2º dia útil do mês subsequente ao do serviço prestado, devendo anexar a este cópias legíveis dos documentos que justifiquem faltas, licenças e substituições.

9.5. A CONTRATADA deverá anexar à Nota Fiscal/Fatura, a Certidão Negativa de Débito Salarial emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, devidamente autenticada ou cópia simples acompanhada do respectivo original, para autenticação do servidor responsável.

9.6. O faturamento mensal do último período de prestação dos serviços só ocorrerá após o último dia efetivo da prestação e apuração do mesmo.

9.7. O desconto referente ao serviço não prestado será efetuado na fatura do mesmo período da prestação do serviço, com exceção do primeiro mês que será descontado no 1º (primeiro) faturamento subsequente.



[Handwritten signature]
B

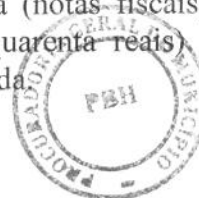


**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA,
CONSERVAÇÃO E ATIVIDADES AUXILIARES QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA
ALBINA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA.**

PROCESSO: 01.003.753.10.58

INSTRUMENTO JURÍDICO: 01.10.0803.0023.00

- 9.8. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.
- 9.9. O atraso na apresentação do faturamento que venha implicar atraso no recolhimento da importância retida para o INSS acarretará no repasse dos acréscimos legais à CONTRATADA.
- 9.10. As despesas com os eventos dos grupos B2 (13º e férias), B3 (multa rescisória sobre o FGTS), B4 (incidência cumulativa) e B5 (auxílio enfermidade, faltas legais, licenças maternidade e paternidade, acidente de trabalho e aviso prévio trabalhado) serão faturadas à parte, quando da sua ocorrência. Este faturamento somente será aceito mediante apresentação dos comprovantes/recibos originais de pagamento ou entrega, acompanhados de cópia autenticada ou de cópia simples que será autenticada por servidor responsável. Além da comprovação do pagamento dos eventos e verbas rescisórias, quando for o caso, a CONTRATADA deverá apresentar relatório descritivo das despesas calculadas com os encargos do Grupo "B1", e impostos previstos no Montante E, no mês subsequente ao fato gerador.
- 9.11. As despesas com os eventos do Grupo "B5" decorrentes de auxílio enfermidade, faltas legais, licenças maternidade e paternidade, acidente de trabalho e aviso prévio serão faturados à parte, mediante comprovação documentada da respectiva ocorrência, que deverá ser feita no mês subsequente ao fato gerador.
- 9.12. Os valores que serão reembolsados pelo CONTRATANTE são os seguintes:
- a) Vale-Transporte:
- Custo Total Mensal do vale-transporte = Quantidade de empregados X número de vales/dia X tarifa vigente X nº de dias trabalhados – 6% sobre o valor do salário mensal.
- b) Vale-Refeição :
- Custo Total Mensal do vale-refeição = Quantidade de empregados X 1 (um) vale/dia X R\$ 4,80 X nº de dias trabalhados – 20% sobre o valor dos vales-refeição.
- 9.12.1. É vedado substituir o vale-refeição, vale-transporte ou cartões de transporte por dinheiro ou crédito equivalente em conta, salvo no início da contratação do empregado, desde que autorizado pelo CONTRATANTE. Caso ocorra esta situação, o valor dos mesmos não será reembolsado e serão aplicadas as penalidades descritas na Cláusula Nona deste contrato.
- 9.13. Os valores referentes às despesas com uniformes serão faturados à parte e reembolsados mediante apresentação dos comprovantes de compra (notas fiscais) e recibos de entrega, obedecendo ao limite de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais), equivalente a 01 (um) conjunto por empregado dentro da periodicidade exigida.



131
12

[Handwritten signature]



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA,
CONSERVAÇÃO E ATIVIDADES AUXILIARES QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA
ALBINA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA.

PROCESSO: 01.003.753.10.58

INSTRUMENTO JURÍDICO: 01.10.0803.0023.00

9.14. Os pagamentos serão feitos conforme Anexo I, deste CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido, desde que formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses de a CONTRATADA:

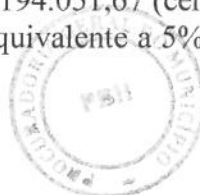
- 10.1. infringir quaisquer das cláusulas ou condições do contrato;
- 10.2. transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte;
- 10.3. entrar em regime de falência, dissolver-se ou extinguir-se;
- 10.4. recusar-se a receber qualquer ordem ou instrução para melhor execução do contrato, insistindo em fazê-lo com imperícia ou desleixo;
- 10.5. deixar de executar o serviço, abandonando-o ou suspendendo-o por mais de 2 (dois) dias seguidos, salvo por motivo de força maior, desde que haja comunicação prévia e imediata ao CONTRATANTE;
- 10.6. deixar de comprovar o regular cumprimento de suas obrigações trabalhistas, tributárias e sociais;
- 10.7. ser declarada inidônea e/ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- 10.8. subcontratar total ou parcialmente o objeto ajustado, associar-se com outrem, praticar fusão, cisão ou incorporação, salvo com expressa autorização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO

Este contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do CONTRATANTE, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização à CONTRATADA, a não ser em caso de dano efetivo disso resultante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA GARANTIA

- 12.1. O presente contrato será garantido no valor de R\$ 194.051,67 (cento e noventa e quatro mil e cinquenta e um reais e sessenta e sete centavos) equivalente a 5% (cinco por cento) do valor



[Handwritten signature]



**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA,
CONSERVAÇÃO E ATIVIDADES AUXILIARES QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA
ALBINA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA.**

PROCESSO: 01.003.753.10.58

INSTRUMENTO JURÍDICO: 01.10.0803.0023.00

contratual, devendo ser recolhido até o dia 08 de março de 2010 podendo ser apresentado em qualquer das modalidades abaixo:

- 12.1.1. seguro-garantia,
- 12.1.2. fiança bancária,
- 12.1.3. caução em dinheiro.

- 12.2. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 12.3. A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio, por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice, conforme disposto no art. 3º, inciso I, Circular SUSEP n.º 232/03.
- 12.4. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 12.5. Município de Belo Horizonte poderá utilizar-se, total ou parcialmente da garantia exigida para se ressarcir de multas estabelecidas no contrato.
- 12.6. O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, obrigando-se a Contratada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contado da data em que for notificada.
 - 12.6.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas.
- 12.7. As modalidades de seguro garantia e fiança bancária não podem trazer cláusulas restritivas do uso da garantia e nem de limitações de prazo para comunicado de sinistro, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO ADITAMENTO DO PROJETO, SERVIÇO E VALORES

Fica vedada qualquer alteração quantitativa, ou qualitativa dos contratos, que implique em custos adicionais.

- 13.1. Incluem-se na vedação a repactuação/revisão de preços.
- 13.2. Não constitui alteração contratual vedada o reajuste de preços previsto contratualmente



[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA,
CONSERVAÇÃO E ATIVIDADES AUXILIARES QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA
ALBINA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA.

PROCESSO: 01.003.753.10.58

INSTRUMENTO JURÍDICO: 01.10.0803.0023.00

13.3. Excetuem-se da regra as alterações autorizadas prévia e expressamente pelo representante legal do CONTRATANTE, em processo próprio, com a justificativa da imprescindibilidade da alteração contratual para se atingir o interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto nos §§1º e 2º, art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

14.2. A tolerância do CONTRATANTE com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA, não importará de forma alguma em alteração ou novação.

14.3. A CONTRATADA não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente contrato no "Diário Oficial do Município" correrá por conta e ônus do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS ANEXOS

Vincula-se ao Contrato a proposta da CONTRATADA, além de todos os documentos do processo administrativo 01.003753.10.58 e os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Planilha de composição de preços;
- b) Anexo II – Relação de locais da prestação de serviços.
- c) Anexo III – Relação de valores por dotações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou pendência oriunda do presente instrumento.



134
R.



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

135
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA,
CONSERVAÇÃO E ATIVIDADES AUXILIARES QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA
ALBINA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA.

PROCESSO: 01.003.753.10.58


INSTRUMENTO JURÍDICO: 01.10.0803.0023.00

E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Belo Horizonte, 05 DE FEVEREIRO DE 2010.



José Afonso Bicalho Beltrão da Silva
Secretário Municipal de Finanças



Marco Antônio de Rezende Teixeira
Procurador Geral do Município



Albina Conservação e Serviços Técnicos Ltda.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA NA FUNÇÃO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E ATIVIDADES AUXILIARES.
PROCESSO Nº 01.003753.10.58 INSTRUMENTO JURÍDICO Nº 01.10.0803.0023.00

DIGITAR O VALOR DA ADMINISTRAÇÃO MENSAL POR TRABALHADOR NA CAIXA:

VALOR DA ADMINISTRAÇÃO MENSAL POR TRABALHADOR MAIS LUCRO	160,14
VALOR TOTAL DA ADMINISTRAÇÃO MAIS LUCRO	421.804,84

O valor da administração proposto pelo licitante deverá contemplar o lucro e todas as despesas incidentes sobre a prestação do serviço, inclusive EPI, eventuais diferenças tributárias e demais benefícios concedidos na CCT não previstos na Planilha de Composição de Preços.

É vedado ao licitante efetuar qualquer alteração na presente planilha, devendo o mesmo informar apenas o "valor da administração mensal por trabalhador". Eventuais diferenças ou despesas apuradas deverão integrar o referido valor.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA NA FUNÇÃO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E ATIVIDADES AUXILIARES.
PROCESSO Nº 01.003753.10.58 INSTRUMENTO JURÍDICO Nº 01.10.0803.0023.00

CATEGORIAS DE TRABALHADORES: SINDEAC - SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EDIFÍCIOS E CONDOMÍNIOS, EM EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSEIO, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, PORTARIA, VIGIA E DOS CABINEIROS

ANEXO I PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

TEMPO DO CONTRATO (DIAS)	180
ADMINISTRAÇÃO	
VALOR DA ADMINISTRAÇÃO	421.804,84

SALÁRIOS E QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS

Categoria	Salário	Quantidade	Total
FAXINEIRAS	502,06	439	220.404,34
TOTAIS	502,06	439	220.404,34

ENCARGOS SOCIAIS

INSS	20,00%
FGTS	8,00%
SALARIO EDUCAÇÃO	2,50%
SEG ACID. TRABALHO	2,00%
SESC OU SESI	1,50%
SENAC OU SENAI	1,00%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%

ENCARGOS TRABALHISTAS

FÉRIAS 1/12 + 1/3 ABONO CONST.	11,11%
13º SALARIO 1/12	8,33%
FGTS-DISP. S/JUSTA CAUSA	4,00%
DIVERSOS - LICENÇA MATERNIDADE E PATERNIDADE, AUX. ENFERMIDADE, ALEITAMENTO MATERNO, FALTAS LEGAIS, ACIDENTES DE TRABALHO E AVISO PRÉVIO	5,56%

DIVERSOS (DOS ENCARGOS TRABALHISTAS)	ALÍQUOTA
Licença maternidade	0,26%
Licença paternidade	0,04%
Auxílio enfermidade	1,39%
Aleitação materno	0,20%
Faltas legais	1,39%
Acidentes de trabalho	0,33%
Aviso prévio	1,94%
Total	5,56%

TRIBUTOS

ISSQN -	2,00%
COFINS -	7,60%
IRRF -	1,00%
PIS -	1,65%
TOTAL	12,25%

BENEFÍCIOS

TIPO	VALOR	QUANTIDADE
VALE TRANSPORTE (3)	2,50	65
VALE REFEIÇÃO (4)	4,80	22
UNIFORME (2)	240,00	2

(2) Data base 1º de janeiro



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA NA FUNÇÃO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E ATIVIDADES AUXILIARES.
PROCESSO Nº 01.003753.10.58 INSTRUMENTO JURÍDICO Nº 01.10.0803.0023.00

ANEXO I PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

Quantidade 439

Descrição dos Montante/Encargos	Percentual/Valor Incidente	Valor unitário Com os eventos	Valor unitário Sem os eventos	Valor mensal Sem os eventos
1 - MONTANTE "A" - SALÁRIOS:				
1.1. - GRUPO "A1"				
FAXINEIRAS	-	502,06	502,06	220.404,34
TOTAL DO GRUPO "A":		502,06	502,06	220.404,34
2 - MONTANTE "B" - ENCARGOS SOCIAIS:				
2.1. - GRUPO "B1"				
INSS	20,00%	100,41	100,41	44.080,87
FCTS	8,00%	40,16	40,16	17.632,35
SALARIO EDUCAÇÃO	2,50%	12,55	12,55	5.510,11
SEG. ACID. TRABALHO	2,00%	10,04	10,04	4.408,09
SESC OU SESI	1,50%	7,53	7,53	3.306,07
SENAC OU SENAI	1,00%	5,02	5,02	2.204,04
SEBRAE	0,60%	3,01	3,01	1.322,43
INCRA	0,20%	1,00	1,00	440,81
TOTAL DO GRUPO "B1":	35,80%	179,74	179,74	78.904,75
2.2. - GRUPO "B2"				
FÉRIAS 1/12 + 1/3 ABONO CONST.	11,11%	55,78	-	-
13º SALARIO 1/12	8,33%	41,84	-	-
TOTAL DO GRUPO "B2":	19,44%	97,62	-	-
2.3. - GRUPO "B3"				
FGTS-DISP. S/JUSTA CAUSA	4,00%	20,08	-	-
TOTAL DO GRUPO "B3":	4,00%	20,08	-	-
2.4. - GRUPO "B4"				
INCID CUMULAT. B1 x B2	6,96%	34,95	-	-
TOTAL DO GRUPO "B4":	6,96%	34,95	-	-
SUB TOTAL DO GRUPO "B1+B2+B3+ B4":	66,21%	332,39	179,74	78.904,75
2.5. - GRUPO "B5"				
DIVERSOS - LICENÇA MATERNIDADE E PATERNIDADE, AUX. ENFERMIDADE, ALEITAMENTO MATERNO, FALTAS LEGAIS, ACIDENTES DE TRABALHO E AVISO PRÉVIO	5,56%	27,91	-	-
TOTAL DO GRUPO "B5":	5,56%	27,91	-	-
TOTAL DO GRUPO "B":	71,76%	360,30	179,74	78.904,75
3 - MONTANTE "C" - OUTROS ENCARGOS SOCIAIS:				
3.1. - GRUPO "C1"				
UNIFORME (2)	240,00	80,00	-	-
VALE TRANSPORTE (3)	2,50	132,38	-	-
VALE REFEIÇÃO (4)	4,80	84,48	-	-
TOTAL GRUPO "C1"	-	296,86	-	-
TOTAL DO GRUPO "C":	-	296,86	-	-
5 - MONTANTE "D" - DESPESAS ADMINISTRATIVAS				
5.1. - GRUPO "D1"				
VALOR DA ADMINISTRAÇÃO	-	160,14	160,14	70.300,81
TOTAL DO GRUPO "D":	-	160,14	160,14	70.300,81
7 - MONTANTE "E" - IMPOSTOS -				
7.1 GRUPO "E1"				
TOTAL DE IMPOSTOS S/ITENS: (1,2,3 e 5)				
ISSQN -	2,00%	26,39	16,84	7.392,20
COFINS -	7,60%	100,27	63,99	28.090,35
IRRF -	1,00%	13,19	8,42	3.696,10
SUB TOTAL DO GRUPO "E1":	10,60%	139,85	89,25	39.178,65
7.2 GRUPO "E2"				
TOTAL DE IMPOSTOS S/ITENS: (1 e 2)				
PIS -	1,65%	14,23	11,25	4.938,60
SUB TOTAL DO GRUPO "E2":	1,65%	14,23	11,25	4.938,60
TOTAL DO GRUPO "E":	12,25%	154,08	100,49	44.117,25
8 - PREÇO UNITÁRIO (1) E MENSAL	-	1.473,44	942,43	413.727,15
9 - VALOR DAS HORAS				
VALOR DA HORA (5)	220	VALOR UNITÁRIO		
		Com os eventos	Sem os eventos	
		6,70	4,28	
10- CUSTO TOTAL				
	TOTAL MENSAL		TOTAL (EM DIAS)	180
	Com os eventos	Sem os eventos	Com os eventos	Sem os eventos
SALÁRIOS	646.838,90	413.727,15	3.881.033,37	2.482.362,90
TOTAL GERAL	646.838,90	413.727,15	3.881.033,37	2.482.362,90
RESUMO				
	UNITÁRIO	MENSAL	GLOBAL	
Refere-se ao somatório dos grupos "A", "B", "C", "D" e "E".	1.473,44	646.838,90	3.881.033,37	

(1) São considerados 2 uniformes por ano.

(2) São considerados 65 vales transporte menos 6% do salário.

(3) São considerados 1 vale refeição/dia e descontados 20% do total dos valores dos vales.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA NA FUNÇÃO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E ATIVIDADES AUXILIARES.

PROCESSO Nº 01.003753.10.58

INSTRUMENTO JURÍDICO Nº 01.10.0803.0023.00

ANEXO I PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

Planilha de cálculo

CATEGORIA	QUANTIDADE	"A"	"B"	"C"	"D"	"E"	TOTAL (1)	VALOR
		Salários	Encargos Sociais	Outros Encargos Sociais	Custo Administrativo mais lucro	Tributos	GLOBAL	MENSAL
FAXINEIRAS	439	1.322.426,04	949.034,06	781.919,76	421.804,84	405.848,67	3.881.033,37	646.838,90
TOTAL	439	1.322.426,04	949.034,06	781.919,76	421.804,84	405.848,67	3.881.033,37	646.838,90

(1) Refere-se ao somatório dos grupos "A", "B", "C", "D" e "E".

9



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO - GEAL
ANEXO II - PROCESSO: 01.003753.10.58 - LJ: 01.10.0803.0023.00
PLANILHA DE LOCALIZAÇÃO: Albina Conservação e Serviços LTDA

SECRETARIA	ÓRGÃO	LOCAL DE ATENDIMENTO	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE EMPREGADOS
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO				
ASCOM	ASCOM	Sede	Av. Afonso Pena, nº 1212 - 2º Andar - Centro	1
AUDITORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
AGM	AGM	Sede	Rua Timbiras, nº 1532 - 12º andar - Centro	1
	GEIF	Sede	Rua Tupis, nº 149 - 1º andar - Centro	2
CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
CGM	CGM	Sede	Av. Afonso Pena, nº 4000 - 9º andar - Funcionários	2
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
PGM	PGM	Sede	Rua Timbiras, nº 628 - Funcionários	9
GABINETE DO PREFEITO				
GP	GP	Sede	Av. Afonso Pena, nº 1212 - 2º Andar - Centro	4
		Assistência Militar	Av. Afonso Pena, nº 1212 - Subsolo - Centro	1
GABINETE DO VICE PREFEITO				
GVP	GVP	Sede	Av. Afonso Pena, nº 1212 - Subsolo - Centro	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS				
SMF	SMAGEA	GEASGER - Gerência de Apoio aos Serviços Gerais	Av. Afonso Pena, nº 1212 - Centro	17
		Gerência de Apoio Logístico - GEAL	Av. Afonso Pena, nº 941 - 4º andar - Centro	2
		Associação Municipal de Assistência Social - AMAS	Av. Afonso Pena, nº 4000 - Térreo - Funcionários	2
		Gerência de Arquivo	Av. Presidente Antônio Carlos, nº 6366- Liberdade	2
		Gerência de Controle e Suprimentos	Rua Espírito Santo, nº 605 - Centro	2
		Gerência de Patrimônio	Rua Espírito Santo, nº 605 - Centro	1
		Gerência de Patrimônio - Galpão	Av. Dom Pedro II, nº 2806 - Carlos Prates	3
		Gerência de Serviços Gráficos	Av. Presidente Carlos Luz, nº 1275 - Caiçara	1
		Gerência de Transportes	Av. Juscelino Kubstcheck, nº 3200 - Coração Eucarístico	3
		Junta Militar	Av. Barbacena, nº 25 - Barro Preto	1
		Museu de Artes e Ofícios	Praça da Estação, s/nº	10
		SMF	SMAR / SMATES	Rua Espírito Santo, nº 605 - Centro
Rua Espírito Santo, nº 605 - Centro	Rua Espírito Santo, nº 605 - Centro			2
Rua Espírito Santo, nº 605 - Centro	Rua Espírito Santo, nº 605 - Centro			2
Rua Espírito Santo, nº 605 - Centro	Rua Espírito Santo, nº 605 - Centro			5
Rua Espírito Santo, nº 605 - Centro	Rua Espírito Santo, nº 605 - Centro			1
Rua Espírito Santo, nº 605 - Centro	Rua Espírito Santo, nº 605 - Centro			1
Rua Espírito Santo, nº 605 - Centro	Rua Espírito Santo, nº 605 - Centro			1
Rua Espírito Santo, nº 605 - Centro	Rua Espírito Santo, nº 605 - Centro			27



[Assinatura]
Alysson Cardoso Apendoeira
BM 82684-0
Gerência de Serviços Gerais
GEAL / GESGE

9

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO - GEAL
ANEXO II - PROCESSO: 01.003753.10.58 - LJ: 01.10.0803.0023.00
PLANILHA DE LOCALIZAÇÃO: Albina Conservação e Serviços LTDA

SECRETARIA	ÓRGÃO	LOCAL DE ATENDIMENTO	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE EMPREGADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA SOCIAL				
SMPS	SMPS	Sede	Rua Espírito Santo, nº 505 - 3º andar - Centro	8
		Farmácia Popular	Rua Rio Grande do Sul, 54 - 2º andar - Centro	2
		Farmácia Noroeste	Rua Formiga, 140 - Lagoinha.	1
		Farmácia Popular Venda Nova	Rua Padre Pedro Pinto, nº 1500 - Venda Nova	1
		Farmácia Popular Barreiro	Rua Alcindo Vieira, nº 69 - Barreiro	1
		Espaço BH Cidadania João Amazonas	Rua Cinco de Janeiro, s/nº - Conjunto Mariano de Abreu	3
		Unidade Administrativa Emprego e Renda	Rua Gonçalves Dias, nº 1.274 - Praça da Liberdade.	2
		Sine-VN	Av. Padre Pedro Pinto, nº 1055 - Venda Nova	2
		Sine Barreiro	Av. Barão de Coramandel, nº 982 - Barreiro	2
	SMAAB	Sede	Rua Tupis, nº 149 - 3º andar - Centro	3
		Mercado Popular da Lagoinha	Av. Presidente Antônio Carlos, nº 821 - Lagoinha	1
		Mercado Distrital Santa Tereza	Rua São Gotardo, nº 273 - Santa Tereza	3
		Fundo Municipal de Merenda Escolar	Rua Maria Pietra Machado, 125 - B. São Paulo	33
	SMAAS	Sede	Rua Tupis, nº 149 - 14º andar - Centro	8
		Almoxarifado	Rua Hermilio Alves, nº 34 - Floresta	2
		Casa dos Conselhos	Rua Eurita, nº 587 - Santa Teresa	2
		Migulim Cultural	Praça Rui Barbosa, nº 50 - Centro	1
		Abrigo Granja de Freitas	Rua Diniz Dias, nº 145 - Taquaril	1
		Abrigo Pompéia	Rua Coronel Otávio Diniz, nº 29 - Pompéia	1
		CAC Gameleira	Av. Amazonas, 5801 - Gameleira	1
		C. Qualificação Profissional - Qualificarte Mariano de Abreu	Rua João Batista de Oliveira, nº 428 - Vila Mariano	1
		C. Qualificação Profissional - Qualificarte Ipiranga	Rua José Clemente Pereira, nº 440 - Ipiranga	1
	SMAES	Sede	Rua Guajajaras, 2009 - Barro Preto	5
		Galpão	Rua Itaperuna, nº 404 - Saudade	2
		Praça Louis Braille	Rua Juramento, s/nº - Saudade	2
		Pç. Esp. Salgado Filho	Av. Teresa Cristina, nº 6849 - Salgado Filho	1
		Pç. Frei Luiz Fernando	Av. Américo Vespúcio, nº 2040 - Caiçara	1
		Complexo Esportivo Aglomerado da Serra	Rua Santa Rita, nº 4250 - Serra	3
		C Referência para Portadores de Deficiência	Av. Nossa Senhora de Fátima, nº 2283 - Carlos Prates	1
	SMATDC	Sede	Rua Espírito Santo, nº 505 - Centro	4
		Esc. Profissionalizante Raimunda da Silva Soares	Rua Carmo do Rio Claro, nº 411 - Pedreira Prado Lopes	3
		Abrigo Sempre Viva	Verificar com a GESGE	6
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO				
SMPL	SMAPL	Sede	Rua Domingos Vieira, 120 - Santa Efigênia	5
	SMARH	Gerência de Recursos Humanos - GERH	Rua Espírito Santo, nº 250 - Centro	12
		Gerência de Saúde do Servidor e Perícia Médica	Av. Afonso Pena, nº 4000 - 8º andar - Funcionários	1
	SMATI	Gerência Desenvolvimento Institucional - GEDIN	Rua Domingos Vieira, 120 - Santa Efigênia	1



[Assinatura]
Alysson Cardoso Amendoim
BM 82684-0
Gerência de Serviços Gerais
GEAL / GESGE

142
B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO - GEAL
ANEXO II - PROCESSO: 01.003753.10.58 - IJ: 01.10.0803.0023.00
PLANILHA DE LOCALIZAÇÃO: Albina Conservação e Serviços LTDA

SECRETARIA	ÓRGÃO	LOCAL DE ATENDIMENTO	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE EMPREGADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO				
SMED	SMED	Gerência Almoxarifado - GERALM	Rua Dom Cabral, nº 765 - Ipiranga	8
SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO				
SMGO	SMARI	Relações Internacionais	Av. Afonso Pena, nº 1212 - 2º Andar - Centro	1
	SMGO	Sede	Av. Afonso Pena, nº 1212 - 2º Andar - Centro	1
	SMGO	Gerência Administrativo-Financeiro - GEAF-G	Av. Afonso Pena, nº 1212 - 2º Andar - Centro	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E PATRIMONIAL				
SMSEG	SMSEG	Guarda Municipal Patrimonial - GMP	Av. dos Andradas, nº 881 - Centro	9
		Guarda Municipal Patrimonial - GMP	Rua Carijós, 126 - Centro.	4
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS URBANAS				
SMURBE	COMDEC	Sede	Rua Gortacases, 1.752 - Barro Preto.	2
	SMAMA	Sede	Av. Afonso Pena, nº 4000 - 6º andar - Cruzeiro	5
	SMARU	Sede	Av. Afonso Pena, nº 4000 - 5º andar - Cruzeiro	6
		Fiscalização	Av. Afonso Pena, nº 4000 - Térreo - Cruzeiro	2
	SMAHAB	Sede	Rua Tupis, nº 149 - 5º e 16º andares - Centro	5
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL MUNICIPAL BARREIRO				
SARMU-B	SARMU-B	Sede	Rua Flávio Marques Lisboa, nº 345 - Barreiro	2
		Serviço de Atendimento ao Cidadão - SAC	Rua José Brandão, nº 313 - Barreiro	1
	SMSES-B	Núcleo de Apoio à Família - NAF Independência	Rua Água da Vida, nº 14 - Independência	1
		Núcleo de Apoio à Família - NAF Petrópolis	Rua 281, nº 491 - Petrópolis	1
		Plantão Social	Rua Flávio Marques de Lisboa, nº 345 - Barreiro	1
		Complexo Esportivo Calegário de Cristo	Rua Hum, nº. 386 - Urucua.	1
		Complexo Esportivo Vale do Jatobá	Avenida Senador Levindo Coelho, nº 2.260	2
		CRAS - Vila Cemig	Rua Faizão nº. 1.071	1
		Gerência Regional de Manutenção.	Rua Dona ulza, nº. 311 - Bairro Milionários	2
		CAC Barreiro	Rua Pinheiro Chagas, nº 252 - Santa Helena	1
		CAC Parque das Águas	Av. Ximango, nº 809 - Barreiro	1

Aysson
Aysson Cardoso Amadoeura
BM 82684-0
Gerência de Serviços Gerais
GEAL / GESGE



8

143
B.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO - GEAL
ANEXO II - PROCESSO: 01.003753.10.58 - IJ: 01.10.0803.0023.00
PLANILHA DE LOCALIZAÇÃO: Albina Conservação e Serviços LTDA

SECRETARIA	ÓRGÃO	LOCAL DE ATENDIMENTO	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE EMPREGADOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL MUNICIPAL CENTRO SUL				
SARMU-CS	SARMU-CS	Sede	Rua Tupis, nº 149 - 9º andar - Centro	12
	SMSES-CS	Núcleo de Apoio à Família - NAF	Rua São Tomás de Aquino, nº 640 - São Pedro	1
		Plantão Social	Rua Carijós, nº 90 - Centro	1
		Shopping Popular Caetés	Av. Santos Dumont, nº 477 - Centro	6
		Espaço Cidadania Vila Santa Rita	Rua São Tomás de Aquino, nº 640 - São Pedro	2
		CRAS - Vila Fátima	Rua Dona Benta, 145 - Vila Fátima	1
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL MUNICIPAL LESTE				
SARMU-L	SARMU-L	Sede	Rua Lauro Jacques, nº 20 - Floresta	3
	SMSES-L	Núcleo de Apoio à Família - NAF Cruzeiroirinho	Rua Fernão Dias, nº 1160 - Alto Vera Cruz	1
		Plantão Social	Rua Lauro Jacques, nº 20 - Floresta	1
		Conselho Tutelar	Rua Bueno Brandão, nº 259 - Floresta	1
		CAC Alto Vera Cruz	Rua Padre Júlio Maria, nº 1577 - Alto Vera Cruz	1
		Espaço BH Cidadania Taquaril	Rua Pedro de Cintra, 77 - Alto Vera Cruz - Taquaril	1
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL MUNICIPAL NORDESTE				
SARMU-NE	SARMU-NE	Sede I	Rua Queluzita, nº 45 - São Paulo	4
		Sede II	Av. Cristiano Machado, nº 1.300 - Sagrada Família	4
	SMSES-NE	Núcleo de Apoio à Família - NAF Vila Arthur de Sá	Rua Melo Franco, nº 189 - União	1
		Conjunto Paulo VI	Rua Tarumirim, nº 2 - Conjunto Paulo VI	1
		CAC São Paulo	Rua Aluruoca, nº 501 - São Paulo	1
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL MUNICIPAL NOROESTE				
SARMU-NO	SARMU-NO	Sede	Rua Peçanha, nº 144 - Carlos Prates	5
	SMSES-NO	Conselho Tutelar	Rua Rio Pomba, nº 287 - Padre Eustáquio	1
		Núcleo de Apoio à Família - NAF	Rua Evaristo da Veiga, nº 239 - Vila Senhor dos Passos	1
		Plantão Social	Rua Peçanha, nº 144 - Carlos Prates	1
		CAC Jardim Montanhês	Rua Flor das Cobras, nº 10 - Jardim Montanhês	1
		Clube Tancredão	Rua Perdizes, nº 336 - Padre Eustáquio	6
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL MUNICIPAL NORTE				
SARMU-N	SARMU-N	Sede	Rua Pastor Murillo Cassete, nº 25 - Minaslândia	3
	SMSES-N	Núcleo de Apoio à Família - NAF Jardim Felicidade	Rua Oito, nº 87A - Conjunto Felicidade	1
		Plantão Social	Rua Pastor Murillo Cassete, nº 25 - Minaslândia	1
		CAC Providência	Rua Arantina, nº 375 - Minaslândia	2
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL MUNICIPAL OESTE				
SARMU-O	SARMU-O	Sede	Av. Silva Lobo, nº 1280 - Nova Granada	1
	SMSES-O	Conselho Tutelar	Av. Barão Homem de Melo, 382 - Nova Granada	1
		Núcleo de Apoio à Família - NAF Morro das Pedras	Av. Silva Lobo, nº 2379 - Nova Granada	1
		Plantão Social	Av. Silva Lobo, nº 1280 - Nova Granada	1
		CAC Havaí	Av. Costa do Marfim, nº 480 - Havaí	2



Alisson Eduardo da Silveira
 BM 82684-0
 Gerência de Serviços Gerais
 GEAL / GESGE

B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO - GEAL
ANEXO II - PROCESSO: 01.003753.10.58 - IJ: 01.10.0803.0023.00
PLANILHA DE LOCALIZAÇÃO: Albina Conservação e Serviços LTDA

SECRETARIA	ÓRGÃO	LOCAL DE ATENDIMENTO	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE EMPREGADOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL MUNICIPAL PAMPULHA				
SARMU-P	SARMU-P	Sede	Av. Antônio Carlos, nº 7596 - São Luiz	7
		Parque Municipal Lagoa do Nado	Rua Desembargador Lincoln Prates, nº 240 - Itapoã	3
		CRAS - Confisco	Rua K nº127 - Bairro Confisco	2
	SMSES-P	Núcleo de Apoio à Família - NAF Santa Rosa	Av. Professor Magalhães Penido, 770 - São Luiz	1
		Plantão Social	Av. Presidente Antônio Carlos, nº 7596 - São Luiz	1
		CAC São Francisco	Rua Aveiro, nº 191 - São Francisco	2
		Conselho Tutelar Pampulha	Av. Otacílio Negrão de Lima, nº 2220 - São Luiz	1
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL MUNICIPAL VENDA NOVA				
SARMU-VN	SARMU-VN	Sede	Rua Érico Veríssimo, nº 1428 - Venda Nova	4
	SMSES-VN	Plantão Social	Rua Padre Pedro Pinto, nº 1055 - Venda Nova	1
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA CULTURA				
FMC	FMC	Sede	Rua Sapucaí, nº 571 - Floresta	2
		Núcleo de Formação e Criação Artística	Av. dos Andradas, nº 367 - Centro	1
		Museu Histórico Abílio Barreto	Av. Prudente de Moraes, nº 202 - Cidade Jardim	3
		Teatro Francisco Nunes	Av. Afonso Pena, s/nº - Centro	1
		Centro de Referência Áudio Visual	Av. Álvares Cabral, nº 560 - Lourdes	1
		Museu de Arte da Pampulha	Av. Doutor Otacílio Negrão de Lima, nº 16585 - Pampulha	4
		Arquivo Público da Cidade de BH	Rua Itambé, nº 227 - Floresta	2
		Biblioteca Pública Infantil e Juvenil	Rua Carangola, nº 288 - Térreo - Santo Antônio	2
		Centro Cultural de BH	Rua da Bahia, nº 1149 - Centro	2
		Centro Cultural Vera Cruz	Rua Padre Júlio Maria, nº 1577 - Alto Vera Cruz	1
		Centro Cultural São Bernardo	Rua Edna Quintel, nº 320 - São Bernardo	1
		Centro Cultural Lagoa do Nado	Rua Ministro Hermenegildo de Barros, 904 - Itapoã	1
		Centro Cultural Lindéia	Rua Aristolino Basílio de Oliveira, 455 - Lindéia	1
		Centro Cultural Urucuia	Rua W3, nº 500 - Urucuia	1
		Centro Cultural Vila Santa Rita	Rua Ana Rafael dos Santos, nº 149 - Vila Santa Rita	1
		Centro Cultural Vila Fátima	Rua Miguel Arcanjo, nº 200 - Vila Fátima (Conj. Cafezal)	1
		Centro Cultural Salgado Filho	Rua Nova Ponte, nº 22 - Salgado Filho	1
		Centro Cultural Jardim Guanabara	Rua João Álvares Cabral, 277 - Jardim Guanabara	1
		Centro Cultural Padre Eustáquio	Rua Pe. Eustáquio s/nº - (Feira Coberta) - Pe. Eustáquio	1
		Centro Cultural São Geraldo	Avenida Silva Alvarenga, 548 - Bairro São Geraldo	1
		Diretoria de Patrimônio Cultural	Rua Prof. Estevão Pinto, nº 601 - Serra	1
FUNDAÇÃO DE PARQUES MUNICIPAIS				
FPM	GENEC	Cemitério da Paz	Av. Presidente Carlos Luz, nº 850 - Caiçara	3
		Cemitério do Bonfim	Rua Bonfim, nº 1120 - Bonfim	2
		Velório Barreiro	Rua Vicente de Azevedo, nº 393 - Barreiro	2
		Cemitério da Saudade	Rua Cameté, nº 585 - Saudade	1
	Pq. das Mangabeiras	Administração Parque das Mangabeiras	Rua Caraça, nº 900 - Serra	18
TOTAL GERAL				439

ANEXO III

Prefeitura Municipal de Belo Horizonte
Secretaria Municipal de Finanças
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administração
Contrato de Prestação de Serviços de Limpeza, Conservação e Atividades Auxiliares
Contratado: Albina Conservação e Serviços Técnicos Ltda.
Processo Nº 01.003.753.10.58 Instrumento Jurídico Nº 01.10.0803.0023.00

Ficha	Dotação	Locais	Nº de postos/ empregados	PREVISÃO DE DESPESA POR FUNCIONÁRIO DURANTE CONTRATO	DESPESA GLOBAL
35	0201.0002.04.122.096.2.004.3390.37.1.0300	GP e ASSIST. MILITAR	5	8.840,62	44.203,11
66	0202.0001.04.122.096.2.801.3390.37.1.0300	GVP	2	8.840,62	17.681,25
376	0207.0003.13.122.146.2.900.3390.37.1.0300	FMC	30	8.840,62	265.218,68
429	0300.0007.04.131.015.2.007.3390.37.1.0300	ASCOM	1	8.840,62	8.840,62
442	0500.0001.04.062.003.2.010.3390.37.1.0300	PGM	9	8.840,62	79.565,60
481	0600.0004.04.121.148.2.900.3390.37.1.0300	SMAPL	5	8.840,62	44.203,11
666	0603.0004.04.122.009.2.900.3390.37.1.0300	SMATI	1	8.840,62	8.840,62
938	0802.0004.04.122.105.2.900.3390.37.1.0300	SMF GABINETE, GEVAF e GEAF-TES / SMAR- GDAT, GESUADM, GEARF, GETI, JJF	40	8.840,62	353.624,91
847	0610.0002.04.122.014.2.900.3390.37.1.0300	SMPL / SMARH / GERH E GSPM	13	8.840,62	114.928,10
4996	2500.0006.18.122.069.2.900.3390.37.1.0300	SMMA	5	8.840,62	44.203,11
1389	0905.0016.15.452.059.2.900.3390.37.1.0300	SMARU	8	8.840,62	70.724,98
1401	0906.0011.16.482.064.2.900.3390.37.1.0300	SMAHAB	5	8.840,62	44.203,11
5170	2502.0005.18.541.072.2.900.3390.37.1.0300	FPM- MANGABEIRAS	18	8.840,62	159.131,21
1855	0918.0003.06.182.020.2.541.3390.37.1.0300	COMDEC	2	8.840,62	17.681,25
5181	2502.0006.04.122.072.2.816.3390.37.1.0300	FPM- GENECE	8	8.840,62	70.724,98
1867	1000.0001.04.122.122.2.304.3390.37.1.0300	SMPS- FP	5	8.840,62	44.203,11
1944	1000.0011.04.122.1232.900.3390.37.1.0300	SMPS- SEDE, SINE-VN, BH CIDADANIA J. AMAZONAS E SMATDC	28	8.840,62	247.537,44
1921	1000.0010.11.334.121.2.557.3390.37.1.0303	SMPS- SINE BARREIRO	2	8.840,62	17.681,25
2001	1005.0006.08.122.132.2.900.3390.37.1.0300	SMAAB- SEDE e MERCADO DISTRITAL STA TEREZA	6	8.840,62	53.043,74
2107	1005.0007.23.691.132.2.305.3390.37.1.0300	SMAAB- MERCADO POPULAR DA LAGOINHA	1	8.840,62	8.840,62
2124	1006.0007.08.244.113.2.900.3390.37.1.0300	SMAAS- SEDE, ALMOXARIFADO e CASA CONSELHOS	12	8.840,62	106.087,47
2124	1006.0007.08.244.113.2.900.3390.37.1.0300	SMAAS- MIG, CAC GAMELEIRA, C. QUAL. M. ABREU E IPIRANGA	4	8.840,62	35.362,49
2124	1006.0007.08.244.113.2.900.3390.37.1.0300	SMAAS- ABRIGOS	2	8.840,62	17.681,25
2223	1007.0003.27.812.101.2.900.3390.37.1.0300	SMAES	12	8.840,62	106.087,47
2232	1007.0003.27.812.101.2.534.3390.37.1.0300	SMAES - AGLOMERADO DA SERRA	3	8.840,62	26.521,87
2884	1014.0001.08.306.132.2.761.3390.37.1.0300	FMME	33	8.840,62	291.740,55
2951	1100.0003.04.122.007.2.900.3390.37.1.0300	BARREIRO- SEDE, SERVIÇO ATENDIMENTO -SAC,	3	8.840,62	26.521,87
3025	1100.0011.08.244.019.2.804.3390.37.1.0300	BARREIRO- PS, NAFs, CACs, CRAS-VILA CEMIG	6	8.840,62	53.043,74
3038	1100.0011.27.812.101.2.545.3390.37.1.0300	BARREIRO - GER.REG.MANUTENÇÃO, COMPLEXO ESPORTIVO CALEGARIO DE CRISTO E VALE DO JATOBA	5	8.840,62	44.203,11
3048	1200.0003.04.122.0072.900.3390.37.1.0300	CENTRO SUL- SEDE	12	8.840,62	106.087,47
3074	1200.0005.23.692.007.2.321.3390.37.1.0300	CENTRO SUL- SHOPPINGS	6	8.840,62	53.043,74
3149	1200.0011.08.244.019.2.804.3390.37.1.0300	CENTRO SUL- PS, NAF, BH CIDADANIA V. STA RITA	5	8.840,62	44.203,11
3171	1300.0003.04.122.007.2.900.3390.37.1.0300	LESTE- SEDE	3	8.840,62	26.521,87
3245	1300.0011.08.243.020.2.558.3390.37.1.0300	LESTE- CONSELHO TUTELAR	1	8.840,62	8.840,62
3252	1300.0011.08.244.019.2.804.3390.37.1.0300	LESTE- PS, NAF e CAC ALTO VERA CRUZ	4	8.840,62	35.362,49
3273	1400.0003.04.122.007.2.900.3390.37.1.0300	NORDESTE- SEDES I e II	8	8.840,62	70.724,98
3347	1400.0011.08.244.019.2.804.3390.37.1.0300	NORDESTE- CAC PAULO VI, CAC SÃO PAULO, NAF	3	8.840,62	26.521,87
3442	1500.0011.08.244.019.2.804.3390.37.1.0300	NOROESTE- SEDE, PS, CACs, NAF, C. TANCREDO	14	8.840,62	123.768,72
3435	1500.0011.08.243.020.2.558.3390.37.1.0300	NOROESTE- CONSELHO TUTELAR	1	8.840,62	8.840,62
3464	1600.0003.04.122.007.2.900.3390.37.1.0300	NORTE- SEDE	3	8.840,62	26.521,87
3541	1600.0011.08.244.019.2.804.3390.37.1.0300	NORTE- CAC, PS, NAF	4	8.840,62	35.362,49
3561	1700.0003.04.122.007.2.900.3390.37.1.0300	OESTE- SEDE	1	8.840,62	8.840,62
3626	1700.0011.08.243.020.2.558.3390.37.1.0300	OESTE - CONSELHO TUTELAR	1	8.840,62	8.840,62
3633	1700.0011.08.244.019.2.804.3390.37.1.0300	OESTE- PS, CAC, NAF	4	8.840,62	35.362,49
3653	1800.0003.04.122.007.2.900.3390.37.1.0300	PAMPULHA- SEDE e PQ. LAGOA DO NADO	9	8.840,62	79.565,60
3720	1800.0011.08.243.020.2.558.3390.37.1.0300	PAMPULHA- CONSELHO TUTELAR	1	8.840,62	8.840,62
3727	1800.0011.08.244.019.2.804.3390.37.1.0300	PAMPULHA- PS, CAC, NAF e CRAS-CONFISCO	7	8.840,62	61.884,36
3747	1900.0003.04.122.007.2.900.3390.37.1.0300	VENDA NOVA- SEDE	4	8.840,62	35.362,49
3823	1900.0011.08.244.019.2.804.3390.37.1.0300	VENDA NOVA- PS	1	8.840,62	8.840,62
3871	2000.0007.04.122.0072.900.3390.37.1.0300	SMGO- SMGO, SMARI e GEAF-G	3	8.840,62	26.521,87
3900	2100.0001.06.122.1092.802.3390.37.1.0300	SMSEG	13	8.840,62	114.928,10
3995	2200.0005.12.122.140.2.317.3390.37.1.0300	SMED	8	8.840,62	70.724,98
4924	2401.0001.04.122.012.2.523.3390.37.1.0300	AUDIM - SEDE e GEIF	3	8.840,62	26.521,87
4932	2403.0006.04.124.012.2.548.3390.37.1.0300	CGM	2	8.840,62	17.681,25
5273	4001.0005.04.122.007.2.085.3390.37.1.0300	SMAGEA - GEASGER, GEAL, AMAS, GEARQUI, GER. CONTR. SUPRIM., GER. PATRIMÔNIO (SEDE e GALPÃO), GGRAF, GEST, JUNTA MILITAR, MUSEU ARTES E OFÍCIOS	44	8.840,62	388.987,40
TOTAL			439		3.881.033,37



Assinatura
BM 82684-0
Gerência de Serviços Gerais
GEAL / GESGE

Assinatura