

PREFEITURA DE OURO PRETO

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

*Ref.: Pregão Eletrônico nº 61/2025
Processo Licitatório nº. 334/2025*

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o **MUNICÍPIO DE OURO PRETO**, com sede à Praça Barão do Rio Branco, nº 12, Bairro Pilar – CNPJ nº 18.295.295/0001-36, neste ato representado pela Ilma. Secretária Municipal de Educação, Sra. Deborah Etrusco Tavares, no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e **VILLAGE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 01.999.079/0001-79, estabelecida à Rua Vila Rica, nº 843, Bairro Padre Eustáquio, Belo Horizonte/MG, CEP. 30.720-380, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente é a contratação da empresa **VILLAGE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, para prestação de serviço com fornecimento de mão de obra exclusiva, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Vinculam esta contratação independente de transcrição:

- 1.2.1**- O Termo de Referência;
- 1.2.2** - O Edital da Licitação;
- 1.2.3** - A proposta do contratado;
- 1.2.4** - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA — DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 O regime de execução do contrato será por demanda de cada unidade, na modalidade de empreitada por preço unitário, considerando que não é possível determinar previamente, com precisão, a quantidade exata de profissionais ou horas necessárias em cada unidade escolar ou secretaria municipal.

PREFEITURA DE OURO PRETO

2.2 A execução dos serviços será realizada conforme a necessidade real de cada unidade, e a presença e atuação da equipe serão registradas por meio de Relatórios de Frequência. Esse regime assegura que o pagamento seja proporcional aos serviços efetivamente prestados, garantindo flexibilidade, continuidade e manutenção da qualidade da prestação do serviço, em conformidade com os princípios de eficiência, economicidade e transparência na gestão do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses**, com eficácia legal após a assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1 O início da execução do objeto ocorrerá em até 30 dias contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme determinação da Administração contratante.

4.1.2 A empresa contratada deverá executar os serviços de forma contínua e ininterrupta, observando os métodos, rotinas e procedimentos definidos pela Administração. Os serviços deverão ser realizados por mão de obra exclusiva, devidamente uniformizada, identificada e supervisionada, assegurando o cumprimento das atividades diárias conforme as necessidades das unidades administrativas do Município de Ouro Preto/MG.

4.1.3 O cronograma de realização dos serviços será definido conforme as demandas das secretarias e órgãos municipais, devendo conter a data de início e término de cada etapa, de modo a permitir o acompanhamento e o controle de eventuais atrasos na execução.

4.1.4 As etapas de execução terão início a partir da emissão da ordem de serviço, sendo mantidas de forma contínua até o término da vigência contratual, conforme a programação e as orientações do setor responsável pela fiscalização do contrato.

4.2 Local e horário da prestação dos serviços:

4.2.1 Os serviços serão prestados nas escolas da rede municipal de ensino, conforme endereços constantes no anexo deste Termo de Referência, e nas secretarias municipais indicadas pela Administração, podendo haver remanejamento dos postos de trabalho conforme necessidade do serviço e interesse público.

4.2.2 Os serviços deverão ser executados em horário compatível com o funcionamento das unidades atendidas, observando a jornada regular de expediente das escolas e secretarias municipais. Poderão ser realizadas atividades em turnos diurnos e/ou noturnos, de segunda a



PREFEITURA DE OURO PRETO

sexta-feira, e, excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados, mediante solicitação formal do setor demandante.

4.3 Rotinas a serem cumpridas:

4.3.1 A execução contratual observará as rotinas de trabalho definidas pela Administração Municipal, conforme descritas abaixo, abrangendo as atividades, frequências e procedimentos esperados em cada posto de serviço. A contratada deverá cumprir integralmente as orientações do setor responsável pela fiscalização do contrato, garantindo o atendimento contínuo e padronizado às unidades escolares e secretarias municipais.

4.3.2 Contínuo: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços. Tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na organização de arquivos, controle de correspondências e elaboração de relatórios simples.

4.3.3 Porteiro: Controlam o acesso de pessoas e veículos em prédios públicos, privados, comerciais e residenciais, orientando e registrando entradas e saídas. Monitoram a segurança das dependências e áreas adjacentes, podendo operar equipamentos de comunicação e controle. Zela pela ordem e comunicam irregularidades.

4.3.4 Vigia: Zela pela guarda do patrimônio, exercendo vigilância em locais públicos e privados. Inspeccionam as dependências para evitar entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas, orientam e prestam informações. Podem também monitorar sistemas de segurança eletrônica, como câmeras e alarmes.

4.3.5 Servente de Limpeza: Executam tarefas de limpeza e conservação de ambientes internos e externos, realizando varrições, lavagem, coleta de lixo, reposição de materiais de higiene e conservação de móveis e utensílios. Podem também auxiliar na movimentação de móveis e materiais e apoiar outros setores em demandas diversas.

4.3.6 Jardineiro: Realizam atividades de cultivo e manutenção de jardins, áreas verdes e plantas ornamentais. Efetuam podas, cortes de grama, adubação, irrigação e controle de pragas. Operam ferramentas e máquinas de jardinagem, zelando pelo bom estado das áreas verdes.

4.3.7 Auxiliar de Cozinha: Auxiliam no preparo de alimentos, lavando, cortando, separando e organizando ingredientes. Limpam utensílios, fogões, bancadas e mantêm a cozinha em boas condições de higiene. Apoiam cozinheiros nas atividades de produção e montagem de refeições.

4.3.8 Operador de carga e descarga: Realizam carregamento e descarregamento de materiais e produtos, organizando cargas, embalagens e armazenamentos. Utilizam equipamentos de apoio, como carrinhos e paletes, zelando pela integridade das cargas e das instalações.

PREFEITURA DE OURO PRETO

4.3.9 Artífice: Executam reparos e serviços de manutenção predial, hidráulica, elétrica, carpintaria e alvenaria. Inspeccionam equipamentos e instalações, substituem peças e realizam pequenas reformas, assegurando o funcionamento e a conservação das estruturas.

4.3.10 Supervisor: Acompanham e orientam a execução das atividades das equipes, assegurando o cumprimento de cronogramas e padrões de qualidade. Elaboram relatórios, distribuem tarefas, supervisionam o uso de materiais e promovem a integração das equipes com os setores atendidos.

4.3.11 Auxiliar de transporte: Auxilia na organização e segurança dos estudantes durante o embarque, transporte e desembarque, prestando apoio ao condutor e zelando pela integridade dos passageiros.

4.3.12 Motorista carteira D: Responsável por conduzir veículos de grande porte, realizando transporte seguro de alunos e de cargas, garantindo o cumprimento de rotas, horários e normas de trânsito. Executa inspeções preventivas no veículo, acompanha condições de manutenção e conservação, zela pela segurança, integridade física e bem-estar dos passageiros, especialmente estudantes.

4.3.13 Motorista carteira B: Responsável por conduzir veículos de pequeno e médio porte, realizando transporte seguro de alunos, servidores ou cargas leves, garantindo cumprimento de rotas, horários e normas de trânsito. Executa inspeções preventivas no veículo, verifica condições de manutenção e conservação, auxilia no carregamento e descarregamento de materiais e zela pela segurança, integridade física e bem-estar dos passageiros.

4.3.14 Cuidador de criança: Responsável por acompanhar e assistir crianças em atividades escolares, recreativas e de rotina diária, garantindo sua segurança, bem-estar e desenvolvimento. Auxilia na alimentação, higiene pessoal e organização de materiais, observa comportamentos e necessidades individuais, prestando suporte emocional e educacional. Colabora com professores e responsáveis, comunicando situações relevantes e seguindo normas de segurança, saúde e conduta.

4.3.15 Monitor de atendimento especializado: Responsável por acompanhar e apoiar alunos com necessidades educacionais especiais, promovendo inclusão e participação em atividades escolares, recreativas e pedagógicas. Auxilia na adaptação de materiais e recursos didáticos, observa comportamentos e necessidades individuais, prestando suporte físico, emocional e educacional conforme plano pedagógico. Comunica-se com professores, familiares e equipe escolar, garantindo segurança, bem-estar e desenvolvimento integral dos alunos, seguindo normas de conduta, saúde e acessibilidade.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1 O valor global do presente contrato é de **R\$ 50.299.930,68 (cinquenta milhões duzentos e noventa e nove mil novecentos e trinta reais e sessenta e oito centavos)**



PREFEITURA DE OURO PRETO

Parágrafo único: Os preços constantes do presente contrato são fixos, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços tais como: mão de obra, materiais, impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, o mesmo ocorrendo com direitos trabalhistas oriundos da atividade contratada, na conformidade do art. 121, § 1º da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens, das obras ou serviços registrados nas seguintes situações:

6.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou imprevisíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão nos preços registrados.

6.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4 Na hipótese do escopo do contrato haver custos relativos a materiais, uniformes, insumos e equipamentos vinculados à sua execução, estes poderão ser reajustados a pedido da Contratada, mediante aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro índice que o substituir por determinação legal, observando interregno mínimo de um ano, contado da apresentação da proposta ou último reajuste, sendo expressamente vedada a aplicação deste índice aos custos decorrentes de mão de obra.

6.1.5 No caso de repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

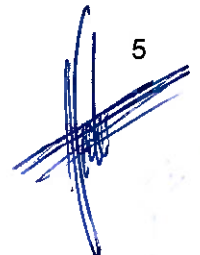
CLÁUSULA SÉTIMA — DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A aferição da execução do objeto será realizada com base nos Relatórios de Frequência, nos quais a Contratada registrará a presença diária de cada profissional alocado, incluindo horários de entrada e saída, função desempenhada e local de atuação. Os relatórios serão entregues à fiscalização do contrato para conferência e validação da execução dos serviços.

7.2 Será indicada retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade constatada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1 não apresentou os profissionais conforme quantidade e função previstas na proposta;

7.2.2 não cumpriu a jornada ou os horários contratados;



5

PREFEITURA DE OURO PRETO

7.2.3 deixou de atender aos locais indicados ou às atividades definidas pelo Termo de Referência.

7.3 A utilização dos Relatórios de Frequência não impede a fiscalização in loco ou a aplicação de outros mecanismos de acompanhamento, caso seja necessário comprovar irregularidades ou falhas na execução dos serviços.

7.4 O pagamento será efetuado mensalmente, condicionado à entrega do Relatório de Frequência devidamente assinado pelo preposto da Contratada e atestado pela fiscalização, comprovando a efetiva presença e atuação da equipe.

7.5 Do recebimento:

7.5.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, por meio de Relatórios de Frequência, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021).

7.5.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.5.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

7.5.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.5.6.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.5.6.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.6.3 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.5.7 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções



PREFEITURA DE OURO PRETO

resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.8 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.5.9 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.5.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5.11 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5.12 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.12.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.5.12.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.5.12.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.12.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.13 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.5.14 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à

PREFEITURA DE OURO PRETO

empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5.15 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.5.16 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6 Da Liquidação:

7.6.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período;

7.6.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.6.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.6.3.1 o prazo de validade;

7.6.3.2 a data da emissão;

7.6.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.3.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.6.3.5 o valor a pagar; e

7.6.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.6.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.6.6 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

7.6.7 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no

PREFEITURA DE OURO PRETO

mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.6.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.6.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.6.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.7 Do Prazo de pagamento:

7.7.1 O pagamento será efetuado, contado da finalização da liquidação da despesa, obedecendo os critérios do Capítulo X da Lei 14.133/21, e ao cronograma de pagamento da Secretaria de Fazenda, conforme seção anterior;

7.7.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.7.3 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária.

7.8 Da Forma de pagamento:

7.8.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.8.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.8.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.8.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.8.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

PREFEITURA DE OURO PRETO

CLÁUSULA OITAVA— DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias codificadas como:

02.31.01.12.361.0037.2276.3.3.90.34.00 Ficha 1037 FR 1.500 Código de Aplicação 1001

02.31.01.12.122.0037.2275.3.3.90.34.00 Ficha 973 FR 1.500 Código de Aplicação 1001

02.31.01.12.365.0037.2278.3.3.90.34.00 Ficha 1076 FR 1.500 Código de Aplicação 1001

02.31.01.12.365.0037.2277.3.3.90.34.00 Ficha 1070 FR 1.500 Código de Aplicação 1001

CLÁUSULA NONA — DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5 Comunicar tempestivamente à Contratada para emissão da correspondente Nota Fiscal ou Fatura relativa à parcela incontroversa dos serviços prestados, para fins de regular liquidação e pagamento, sempre que houver controvérsia ou divergência acerca da execução do objeto quanto à sua dimensão, qualidade ou quantidade, nos termos do art. 140 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

9.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

9.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.1.8 Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133/2021):

9.1.8.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

9.1.8.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

9.1.8.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

9.1.8.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

9.1.8.5 demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

PREFEITURA DE OURO PRETO

9.1.8.6 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

9.1.9 Cientificar o órgão de representação judicial da prefeitura (Departamento de Atos e Contratos DACAD) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.11 A Administração terá o prazo de 90 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.1.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 90 dias.

9.1.13 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.1.14 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.15 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2 – Constituem obrigações da CONTRATADA:

9.2.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2.1.1 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1.2 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.2.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.2.1.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos,

PREFEITURA DE OURO PRETO

ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.2.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.2.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.2 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.3 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante;

9.2.4 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.2.5 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.2.6 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.2.7 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.2.8 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

PREFEITURA DE OURO PRETO

9.2.9 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.2.10 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.2.11 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

9.2.13 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.2.14 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.2.15 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.2.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.2.19 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.2.20 Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.2.21 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

PREFEITURA DE OURO PRETO

9.2.22 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.2.23 Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.2.24 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.2.25 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.2.26 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.2.27 Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.2.28 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.2.29 Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

9.2.30 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.2.31 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.2.32 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.2.33 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas

PREFEITURA DE OURO PRETO

contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.2.34 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.2.35 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.2.36 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.2.37 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.2.38 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

CLÁUSULA DÉCIMA - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 O gestor deverá respeitar todas as normas contidas no Decreto Municipal 5.176/18;

10.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.4 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.5 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.6 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de

PREFEITURA DE OURO PRETO

fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.7 Rotinas de Fiscalização

10.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.8 Fiscalização Técnica:

10.8.1 Fica designado como fiscal técnico a servidora **Vanessa Vasconcelos Antunes**, matrícula 47147;

10.8.2 O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal 5.176/18, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

10.8.3 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

10.8.4 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

10.8.5 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

10.8.6 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

10.8.7 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

10.8.8 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através de Relatórios de Frequência, nos quais a Contratada registrará a presença diária de cada profissional alocado, incluindo horários de entrada e saída, função desempenhada e local de atuação para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;

10.8.9 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

PREFEITURA DE OURO PRETO

10.8.10 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

10.8.11 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

10.8.12 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

10.8.13 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

10.8.14 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;

10.8.15 O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

10.8.16 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021;

10.8.17 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

10.8.18 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

10.8.19 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os

PREFEITURA DE OURO PRETO

indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.9 Fiscalização Administrativa:

10.9.1 Fica designado como fiscal administrativo a servidora **Vitória Júnia Custódio de Sena, matrícula 47348;**

10.9.2 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

10.9.3 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.9.4 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;

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

10.9.5.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

10.9.5.1.1 no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

10.9.5.1.1.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

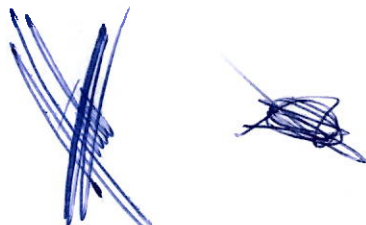
10.9.5.1.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

10.9.5.1.1.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

10.9.5.1.1.4 entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

10.9.5.1.1.4.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

10.9.5.1.1.4.2 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;





**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

10.9.5.1.1.4.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

10.9.5.1.1.4.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.9.5.2 entregas, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

10.9.5.2.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

10.9.5.2.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

10.9.5.2.3 cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

10.9.5.3 entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato: termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

10.9.5.4 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

10.9.5.5 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.9.6 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

10.9.7 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

10.9.7.1 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

10.9.8 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

PREFEITURA DE OURO PRETO

10.9.9 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

10.9.10 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

10.9.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

10.9.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

10.9.13 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

10.9.14 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

10.9.15 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

10.9.16 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

10.9.17 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

10.9.18 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

10.9.19 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

10.9.20 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



PREFEITURA DE OURO PRETO

10.9.21 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

10.9.22 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

10.10 Da gestão do Contrato:

10.10.1 Fica designado como gestor o servidor **Florêncio Juliano Cotta, matrícula 2747;**

10.10.2 O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal 5.176/18, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

10.10.3 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

10.10.4 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

10.10.5 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

10.10.6 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

10.10.7 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

10.10.8 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

PREFEITURA DE OURO PRETO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DO REGIME LEGAL

11.1 O presente contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico SRP nº 061/2025, homologado em 15 de maio de 2026**, e reger-se-á pelas disposições expressas na Lei 14.133/2021, pelos preceitos de direito público e, nos casos omissos, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DAS ALTERAÇÕES

12.1 O presente contrato poderá ser alterado conforme previsto na Lei 14.133/2021, através de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1 As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

13.2 No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.

13.3 A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

13.4 As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

13.5 As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

13.6 A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

13.7 A CONTRATADA somente transferirá dados pessoais e dados pessoais sensíveis à CONTRATANTE quando houver o consentimento específico do titular, ressalvada as hipóteses de dispensa de consentimentos previstos na Lei Federal nº 13.709/2018.

PREFEITURA DE OURO PRETO

13.8 As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes, suas alterações e regulamentações posteriores.

13.9 As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

13.10 A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que preencha o Relatório de Impacto à Privacidade - RIPD, caso entender que o serviço a ser prestado tenha riscos para os dados pessoais a serem coletados.

13.11 A CONTRATADA deverá realizar o descarte dos dados pessoais, de forma, segura, após o término do contrato ou quando deixarem de ser necessários ou pertinente para a execução do presente contrato.

13.12 A não observância de qualquer disposição da Lei Federal nº 13.709/2018 implicará responsabilidade solidária, salvo as exceções previstas no art. 43 da Lei Federal nº 13.709/2018.

13.13 A CONTRATADA responderá pelos danos decorrentes da violação da segurança dos dados, quando comprovadamente deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da Lei Federal nº 13.709/2018.

13.14 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.15 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.16 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.17 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.18 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.19 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.20 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

PREFEITURA DE OURO PRETO

13.21 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.22 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.23 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.23.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.24 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.25 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei nº 14.133/2021:

14.1.1 O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;

14.1.2 A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;

14.1.3 O conhecimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;

14.1.4 Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 137 da Lei 14.133/2021;

14.1.5 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 a Contratada que:

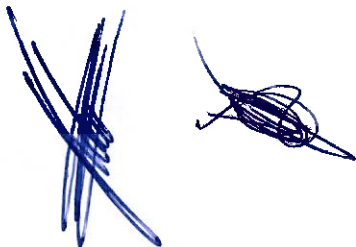
15.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



PREFEITURA DE OURO PRETO

- 15.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 15.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 15.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções administrativas conforme previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei 14.133/2021 (Art. 155 à Art. 162).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 16.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 16.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 16.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- 16.3.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- 16.3.2 poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual
- 16.4 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 16.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 16.4.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 16.4.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 16.4.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 16.4.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 16.4.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 16.4.5.3 Indenizações e multas.
- 16.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

PREFEITURA DE OURO PRETO

16.6 - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

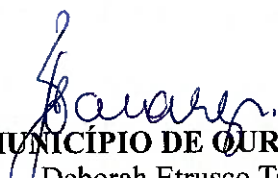
17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

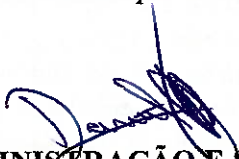
18.1 Fica eleito o foro da Comarca de Ouro Preto para dirimir quaisquer controvérsias fundadas neste Contrato.

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

Ouro Preto, 01 de setembro de 2026.


MUNICÍPIO DE OURO PRETO
Deborah Etrusco Tavares
Secretária Municipal de Educação

Deborah Etrusco Tavares
Secretária Municipal de Educação
Ouro Preto


VILLAGE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA
Contratada
CNPJ: 01.999.079/0001-79


Victor
Carreira de Contábil e Comércio
OAB MG 163.953

PREFEITURA DE OURO PRETO

ANEXO DO CONTRATO - DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ

A empresa VILLAGE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.999.079/0001-79, DECLARA, que cumprirá a cota de aprendiz a que está obrigada (arts. 429 e seguintes da CLT), exigindo-lhe, por ocasião da celebração do contrato, a apresentação desta declaração a respeito, excetuadas as excludentes (Art. 51, III da LC 123/2006; Art. 14 do Decreto Lei 5598/059; Art. 3º da IN 97 do MTE10; Doutrina11.)

Ouro Preto, 01 de setembro de 2026.



VILLAGE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA
Contratada
CNPJ: 01.999.079/0001-79

Art. 429. Os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional.

LC 123/06 - Art. 51. As microempresas e as empresas de pequeno porte são dispensadas:(...) III - de empregar e matricular seus aprendizes nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem;

Decreto Lei 5598/05 - Art. 14. Ficam dispensadas da contratação de aprendizes:

I - as microempresas e as empresas de pequeno porte; e

II - as entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a educação profissional

Art. 3º da IN 97 do MTE “Estão legalmente dispensadas do cumprimento da cota de aprendizagem:

I – as microempresas e empresas de pequeno porte, optantes ou não pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional.

II – entidade sem fins lucrativos que tenha por objetivo a educação profissional e contrate aprendizes na forma do art.431 da CLT.”

“As micro empresas e empresas de pequeno porte ficam dispensadas do cumprimento das disposições do art.429 da CLT (art. 11 da Lei n. 9.841/99).” (MARTINS, Sérgio Pinto. DIREITO DO TRABALHO. Atlas: 2006, p. 603 e ss).

