



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115 - Telefax: (0xx35) 3525-1020 - CNPJ 17 894 064/0001-86  
CEP 37910-000 - Delphinópolis - Minas Gerais

## CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO Nº 135/2017

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE DELFINÓPOLIS/MG**, Pessoa Jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 17.894.064/0001-86, com sede administrativa à Praça Manoel Leite Lemos, 115, centro, na cidade de igual nome, neste ato representado pelo Prefeito **Fernando José Pinto**, brasileiro, casado, médico, inscrito no CPF sob o n.º 204.538.336-91, portador da Cédula de Identidade: M-769.090, expedida pela SSP/MG, residente e domiciliado à Avenida Ivo Soares Matos, n.º 492, Centro, nesta cidade.

**CONTRATADA: KEILA FABIANA DE SOUZA REZENDE**, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 091.391.376-60, portadora da Cédula de Identidade: MG-17.443.680 expedida pela PC/MG, PIS/PASEP: 1905853787-3, residente e domiciliada à Rua Percival José Ferreira, 25, José Honório da Silva – Delphinópolis/MG.

**SERVIÇO TEMPORÁRIO A DESEMPENHAR:** Ajudante Geral.

**ATRIBUIÇÕES DO CONTRATADO:** Selecionar o lixo (reciclável e não reciclável); prensar o lixo reciclável, preparar os fardos com o lixo já selecionado e prensado; preparar o composto orgânico; coletar resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas; preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário; conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas etc.; auxiliar pedreiros, carpinteiro e outros oficiais, consertando cercas, demolindo concretos e/ou asfalto; carregar e descarregar caminhões, executar entregas; demolir edificações de concretos, de alvenaria e outras estruturas; preparar canteiro de obras, limpando a área e compactando solos; efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificar as condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos; realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais; ajudar a assentar bloquetes; lavar automóveis; recolher sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, carpindo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros; varrer o local determinado utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos, empregando carrinho ou outras ferramentas; preparar a terras, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratos necessários para proceder o plantio de flores, árvores, arbustos, folhagens, legume e verduras, preparar canteiros e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender as estéticas locais; fazer plantio de sementes de mudas, colocando-as em covas previamente preparadas para obter a germinação e o enraizamento; recuperar os jardins, renovando as partes danificadas, transplantando as mudas, efetuando a limpeza das mesmas com uso de ferramentas apropriadas; combater ervas daninhas com a aplicação de inseticidas e similares através dos pertinentes equipamentos, capinar e limpar áreas verdes em geral; providenciar a poda das árvores, folhas e folhagens; limpar galerias fluviais e de esgotamento sanitário; zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho; trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual; promover a segurança individual e coletiva; executar serviços de manutenção de hortas, revirando e adubando a terra, capinando, plantando e transplantando mudas de frutas, verduras e legumes, regando os canteiros, quando necessário; abrir, fechar e limpar valas; promover a carpina, roçando com foices e/ou outros equipamentos/ máquinas, varrendo e fazendo remoção de entulhos; plantar e regar hortaliças; carregar e descarregar mercadorias em geral; executar outras atividades e tarefas correlatas de acordo com a tabela de atividades do Código Brasileiro de Ocupação – CBO 9922-25.

**LOCAL DO DESEMPENHO:** Central de Reciclagem e Compostagem de Lixo.

**PRAZO: Início:** 12/06/2017

**Término:** 31/12/2017

**JORNADA DE TRABALHO:** 44 horas semanais.

**REMUNERAÇÃO:** Como remuneração pelos serviços prestados, o Contratante pagará ao Contratado o valor de R\$ 1.091,92 (um mil e noventa e um reais e noventa e dois centavos), por mês e adicionais devidos por Lei.

**DATA DO PAGAMENTO:** Até o 5.º dia útil após o mês trabalhado.

Keila F. de Souza Rezende

*[Handwritten signature]*

Claudio Marcos da Silva  
*[Handwritten signature]*  
José Antônio da Silva



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115 - Telefax: (0xx35) 3525-1020 - CNPJ 17 894 064/0001-86  
CEP 37910-000 - Delfinópolis - Minas Gerais

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Constituição Federal (art. 37, inciso IX), Lei Municipal n.º 1.364 de 02 de julho de 1997 (art. 2.º, inciso VI c/c art. 3.º, inciso II e §1.º).

**PORTARIA AUTORIZATIVA PARA A CONTRAÇÃO:** 181/2017.

**MOTIVAÇÃO:** Uma vez que não existem servidores aprovados em concurso público para o cargo, tal contratação se torna imprescindível para a continuidade dos serviços na C.R.C.L do município, seguindo a escala do Processo Seletivo n.º 003/2017.

**COMPROMISSO/ EXERCÍCIO:** O(a) contratado(a), no ato da assinatura do presente, assume o compromisso de desempenhar fielmente o serviço temporário para o qual foi contratada, zelando pela eficiência do serviço, consignando que o seu cartão de ponto ou instrumento equivalente valerá como demonstração de sua entrada e permanência no serviço.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Conforme ficha 147 do orçamento vigente.

**DESFAZIMENTO:** O desfazimento do presente contrato ocorrerá, em regra, pelo decurso do prazo contratado ou realização e homologação de concurso público ou ainda pela realização de novo Processo Seletivo exigido pelo Ministério Público do Trabalho; far-se-á, ainda, pelos motivos legalmente previstos, obedecidas as formalidades de Lei, por cláusula resolutiva constante de aditivo, ficando assegurado às partes o direito recíproco de rescisão do mesmo, antes mesmo de expirado o termo ajustado e caso o desfazimento seja por iniciativa da CONTRATANTE por motivo de interesse público ou realização de concurso não terá que indenizar a CONTRATADA. No caso de extinção contratual por iniciativa de qualquer das partes, será obrigatória a comunicação escrita à outra parte com antecedência mínima de 15 dias corridos.

**EFEITOS DO PRESENTE CONTRATO:** Os efeitos do presente contrato se iniciam em 12 de junho de 2017 e terminam no dia 31 de dezembro de 2017.

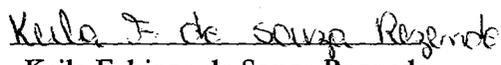
**FORO:** As partes elegem o Foro da Comarca de Cássia/MG, para dirimir quaisquer dúvidas na interpretação e/ou cumprimento do presente.

Assim, por estarem acordadas quanto ao conhecimento deste, as partes firmam o presente contrato, do qual decorrem todos os efeitos legais, em 03 (três) vias, de um só teor.

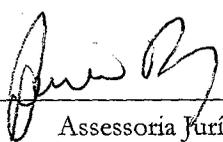
Prefeitura de Delfinópolis, 12 de junho de 2017.

  
\_\_\_\_\_  
Fernando José Pinto

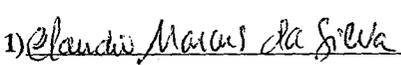
Prefeito

  
\_\_\_\_\_  
Keila Fabiana de Souza Rezende

Contratada

  
\_\_\_\_\_  
Assessoria Jurídica

**Testemunhas:**

1)   
\_\_\_\_\_  
Delandio Marcos da Silva

Nome:

CPF: 261 197 928-64

2)   
\_\_\_\_\_  
José Antonio da Silva

Nome:

CPF: 700.428.026-87