



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 004/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 098/2020**

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**, brasileiro, separado-união estável, portador do RG. nº 8.862.746-9 – SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 037.713.138-95, residente e domiciliado à Rua dos Rouxinóis, nº 157, Jardim Hatori I, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **EVOLUÇÃO SERVIÇOS E SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA - EPP**, sito na Rua Cezário Alvim Sobrinho, nº 20 – Letra A, Bairro Nossa Senhora de Fátima – Itabira – Minas Gerais, CEP 35.900-261, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº 27.740.311/0001-43, representada neste ato por **LEONARDO RODRIGUES TAVARES**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 067.847.996-82, Sócio, doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 189/2020 – Pregão Eletrônico nº 098/2020**, que tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos orgânicos e não recicláveis até o local de destino final (Aterro Municipal), conforme Termo de Referência - Anexo I do Edital, pelo período de 12 (doze) meses**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pela **Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor e Decreto nº 10.024/2019**, e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. – O objeto do presente contrato é a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos orgânicos e não recicláveis até o local de destino final (Aterro Municipal), conforme Termo de Referência - Anexo I do Edital, pelo período de 12 (doze) meses**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. – O valor do presente contrato, é de **R\$ 1.539.000,00 (um milhão quinhentos e trinta e nove mil)**, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total entrega do presente objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

02.09.00.18.541.0012.2079.3.3.90.39 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DES. AGRÁRIO E MEIO AMB. – GESTÃO AMBIENTAL – PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL – PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE – COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – DESTINAÇÃO DE RECURSOS 01.110.000 – FICHA 148 – RESERVA Nº 742/2020.



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. – A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data indicada na Autorização de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja mais vantajoso para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

4.1.1. – O término da vigência deste contrato, não desobriga a CONTRATADA e CONTRATANTE no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, sobre a garantia, conforme **item 24** do Edital.

4.2. – Em caso de prorrogação contratual a cada período de doze meses, o contrato será reajustado levando-se em conta o IPCA.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA

5.1. – Os serviços deverão ser executados diariamente e nos locais descritos no anexo I “A” e “B”.

5.2. – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

- a)** Se disser respeito à execução, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b)** Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

6.1. – Executado o contrato, o seu objeto será recebido conforme Artigo 73 da Lei nº 8.666/93, que dispõe no inciso I:

“I – em se tratando de obras e serviços:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 da Lei Federal nº 8.666/93;”

6.2. – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.2.1. – O prazo a que se refere a alínea “b” do inciso I do Artigo 73 não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DO SERVIÇO

7.1. – O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

7.2. – Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

7.3. – No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. – O pagamento será efetuado por medição mensal, considerando a quantidade de tonelada transportada, multiplicada pelo valor ofertado da tonelada, em até 15 (quinze) dias corridos, contados do protocolo da nota fiscal ou fatura devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente acompanhada do respectivo relatório de serviços executados no mês. O pagamento ficará condicionado à apresentação mensal das Certidões Negativas ou positivas com efeito de negativas de Débitos da Previdência Social e FGTS, dentro do prazo de validade, e os documentos exigidos no Termo de Contrato na cláusula “Forma de Pagamento”.

8.2. – Os serviços executados serão apurados em um boletim mensal que deverá ser entregue a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente e endereçado ao Gestor do contrato.

8.2.1. – **É importante que nas Notas Fiscais/Faturas conste os dados do empenho e seu respectivo número, bem como a sequência da medição. Exemplo: 1ª Medição, 2ª Medição e 3ª Medição.**

8.3. – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, sito à Rua H Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis - Registro/SP após execução dos serviços.

8.3.1. – Após o recebimento da nota fiscal, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente será a responsável pelo ateste dos responsáveis (Fiscal ou Administrador (Gestor) do Contrato ou Diretor) e pelo envio para pagamento.

8.4. – Mensalmente, junto com a medição, a empresa **Contratada** deverá apresentar ao Gestor do Contrato, até o segundo dia útil o Relatório de Segurança e medicina do Trabalho do mês anterior, no mínimo com as seguintes informações:

- Relação dos funcionários que estão executando os serviços contratados;
- Relatório estatístico de acidentes de trabalho e Número de homens/horas trabalhadas;



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

- Declaração de ausência de acidentes de trabalho;

8.5. – Por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio da apresentação das Informações à Previdência Social – GFIP juntamente com o Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS e ainda os seguintes documentos correspondentes ao período de execução e por tomador do serviço:

- Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
- Relação de Tomadores / Serviços – RET.

8.5.1. – Caso, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e do ISSQN, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

8.6. – Quando da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE cópia da:

a) Folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- Nomes dos segurados;
- Cargo ou função;
- Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- Descontos legais;
- Guias e comprovantes de recolhimento do INSS
- Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débito junto ao INSS
- Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
- Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- Totalização por rubrica e geral;
- Resumo geral consolidado da folha de pagamento;

b) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, contendo as seguintes informações:

- Nome e CNPJ da CONTRATANTE;
- Data de emissão do documento de cobrança;
- Número do documento de cobrança;
- Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
- Totalização dos valores e sua consolidação.

c) Os documentos solicitados nas alíneas ‘a’ e ‘b’ anteriores, deverão ser entregues à CONTRATANTE na



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

mesma oportunidade da entrega da Nota Fiscal/Fatura.

8.7. – Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

8.8. – A contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal (is) / Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

8.9. – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme estabelece o Calendário de Pagamentos – **Decreto 2.815 de 09 de janeiro de 2020 (ANEXO VI do Edital)**, desde que a referida Nota fiscal/fatura esteja devidamente atestada.

8.10. – A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura antes da execução dos serviços e aprovação da Planilha de Medição, por parte do Contratante.

8.11. – Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, este será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

8.12. – A Fiscalização da Prefeitura somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

8.13. – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções ou não apresentem o item 25.2 do Edital serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

CLÁUSULA NONA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

9.1. – O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea “d” da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. – A CONTRATADA prestará garantia ao Contrato e Termos Aditivos de valores, caso ocorra, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela contratada.

10.2. – Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) Seguro-Garantia;

c) Fiança Bancária.



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

10.3. – A Garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.4. – Fica condicionada a CONTRATADA, apresentar via e-mail (lucas.ferraz@registro.sp.gov.br) a comprovação da Garantia em conformidade com os subitens 10.1 e 10.2.

10.4.1. – A CONTRATADA ainda deverá apresentar junto à Divisão de Compras e Licitações, da Secretaria Municipal de Administração, 01 (uma) cópia simples da Garantia original.

10.5. – Fica a CONTRATADA obrigada no prazo de até 10 (dez) dias úteis após data de Autorização para início dos serviços, apresentar a Garantia Contratual em conformidade com os subitens 10.4 e 10.4.1.

10.6. – Caso a CONTRATADA apresente a garantia contratual nas modalidades das alíneas “b” e “c” do item 10.2 do Edital, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigado a CONTRATADA renovar a referida garantia e apresentar em conformidade com os subitens 10.4, 10.4.1 e 10.5.

10.7. – O não atendimento ao disposto nos itens 10.5 e 10.6 acarretará a rescisão contratual e sanções previstas respectivamente nas Cláusulas Décima Segunda e Décima Terceira.

10.8. – **A não apresentação da Garantia no prazo estipulado no item 10.5 acarretará em multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, bem como a imediata rescisão deste.**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

11.1. – DOS DIREITOS

11.1.1. – Constituem direitos do **CONTRATANTE** receber o objeto nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

11.2. – DAS OBRIGAÇÕES

11.2.1. – Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

a) Efetuar o pagamento ajustado;

b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;

c) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços;

d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, bem como comunicar à mesma com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;

e) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

11.2.2. – Além das obrigações constantes do Termo de Referência, constituem compromisso da **CONTRATADA**:

a) Atender às exigências do **ANEXO I – Termo de Referência**;

b) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados em Edital, como também de acordo com o prazo estabelecido no Termo de Referência, empregando boa técnica na execução dos serviços com materiais de primeira qualidade, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no edital e contrato.

c) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso não atendam às especificações constantes no Termo de Referência.

d) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

e) Permitir, propiciar e facilitar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas, acompanhamento e verificação dos serviços em realização.

f) Apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que eles não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.

g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação.

h) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.

i) Outras obrigações constantes da Minuta de Contrato – Anexo IV deste Edital.

j) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços do presente contrato.

k) Apresentar quando solicitado, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer documentos que sejam solicitados pela Municipalidade.

l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

m) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução do serviço;

n) A **CONTRATADA** deverá seguir as orientações que serão feitas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente.

o) Obedecer integralmente aos descritivos técnicos e demais obrigações constantes do **ANEXO I – Termo de Referência**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. – Além das sanções administrativas de que tratam os Artigos 86, 87 e 88, seus parágrafos e incisos, da Lei Federal nº 8.666/93, o **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA**, penalidades referentes a faltas ou infrações relacionadas aos aspectos técnicos e operacionais dos serviços, distribuídas em grupos, de acordo com sua gravidade, em função da natureza do fato gerador e de sua implicação no pleno atendimento das condições estabelecidas pelo **CONTRATANTE** para a realização dos serviços.

12.2. – São as seguintes as penalidades aplicáveis relacionadas aos aspectos técnicos e operacionais:

a) Advertência, por escrito, nos casos em que couber, fixando-se prazo à **CONTRATADA** para a regularização, em função do tipo de infração. Em casos de reincidência, aplicar-se-á as penalidades de multa pecuniária.

b) Aplicação de multa pecuniária a ser paga em uma única parcela pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, no prazo de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, contados a partir do recebimento da correspondência relativa à multa. A multa deverá ser recolhida na Secretaria Municipal de Finanças, que fornecerá um comprovante de recolhimento. A aplicação de multa pecuniária independe de anterior aplicação de advertência.

12.2.1. – No caso de atraso injustificado na entrega do objeto ou prestação de serviços, ou ainda na execução do contrato, a multa de mora será de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da contratação, até o prazo máximo de 10 (dez) dias. Vencido o prazo acima citado, o empenho poderá ser cancelado ou o contrato rescindido, sem prejuízo das demais sanções previstas.

12.2.2. – No caso de inadimplemento do contrato, será aplicada multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação. As multas de mora e punitiva poderão ser cumuladas.

c) Suspensão do direito de participação em licitação promovida pelo Município de Registro e impedimento de contratar com o mesmo, pelo prazo de 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV e com o Parágrafo 3º, do Artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.3. – A **CONTRATADA** poderá recorrer administrativamente das penalidades que lhe forem aplicadas e que considere injustas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da sua comunicação feita, por escrito, pelo **CONTRATANTE** (Prefeitura de Registro).

12.4. – No caso de haver recurso administrativo interposto pela **CONTRATADA** pela aplicação de



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

penalidades, o CONTRATANTE terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para, após analisar os argumentos apresentados na defesa, responder por escrito à CONTRATADA, comunicando sua decisão de manter ou cancelar a penalidade. O prazo, no caso de decisão pela manutenção da penalidade, continuará a ser contado desde a data da comunicação da aplicação da mesma. Constituirão exceções os casos de necessidade de realização de diligências pela Administração na análise dos recursos, não havendo, nesses casos, prazo para resposta ao recurso, até a finalização das diligências.

12.5. – No caso de constatação de ocorrência de infração isolada cuja duração seja inferior ao período de 24 (vinte e quatro) horas e que seja passível de aplicação de penalidade de multa, será considerado para fins de valoração, o período de 1 (um) dia.

12.6. – No caso de não haver apresentação de comprovante de recolhimento do valor integral da multa até o 1º (primeiro) dia útil posterior à data de vencimento, este será automaticamente descontado do valor a ser pago pelo CONTRATANTE à CONTRATADA pelos serviços contratados no mês imediatamente subsequente e atualizado monetariamente com base no IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) vigente na data de quitação da fatura.

12.7. – Em casos de reincidência no mesmo tipo de infração no período de 12 (doze) meses, a penalidade de multa será aplicada em dobro, progressivamente.

12.8. – As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outras.

12.9. – A aplicação de penalidades previstas no presente instrumento não exime a CONTRATADA de penalidades previstas nas demais legislações vigentes, em especial a legislação ambiental, por infrações cometidas por ela, por seus funcionários, prestadores de serviços e representantes durante a execução dos serviços contratados.

12.10. – Para valoração da multa pecuniária aplicada como penalidade será considerado o valor unitário da tonelada pago pelo CONTRATANTE pelos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos orgânicos e não recicláveis no mês anterior à data da infração.

12.11. – São as seguintes as penalidades aplicáveis de multa pecuniária, distribuídas em grupos:

12.11.1. – Grupo I – multa pecuniária no valor correspondente a 5% do valor da medição por dia de infração:

- a) Pela falta de prefixo operacional dos caminhões e veículo;
- b) Pela exploração de publicidade não autorizada pelo CONTRATANTE nos veículos, máquinas, equipamentos, uniformes dos funcionários e nas instalações de propriedade do CONTRATANTE;
- c) Pela pintura de veículos fora dos padrões ou pela falta de campanhas educativas estabelecidas pelo CONTRATANTE;
- d) Pelo atraso na pintura e adesivação dos veículos de acordo com os padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE;
- e) Pela falta de limpeza de veículos;
- f) Pela falta de sinalização dos caminhões e veículo da CONTRATADA;
- g) Pela permanência de veículos em via pública quando não em serviço;



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

- h) Pela falta de uniforme ou pela falta de asseio no uniforme de funcionários da CONTRATADA;
- i) Pela falta de conservação e limpeza nas instalações da CONTRATADA ou por ela operadas;
- j) Pelo manuseio inadequado dos recipientes utilizados para acondicionamento de resíduos e dos resíduos colocados à disposição dos serviços de coleta;
- k) Pela falta de sistema de comunicação que possibilite o imediato contato com os responsáveis técnicos, os encarregados, subencarregados e fiscais da CONTRATADA em caso de necessidade;
- l) Pela falta de comunicação pela CONTRATADA ao CONTRATANTE dos estabelecimentos industriais, comerciais ou de prestação de serviços que apresentarem para coleta volume de resíduos superior a 120 (cento e vinte) litros por estabelecimento onde a coleta é executada diariamente e 200 (duzentos) litros por estabelecimento onde a coleta é executada 3 (três) vezes por semana;
- m) Pela falta de comunicação pela CONTRATADA ao CONTRATANTE do nome e endereço dos estabelecimentos de saúde que apresentarem os resíduos de serviços de saúde para a coleta domiciliar;
- n) Pela falta de tacógrafo embarcado nos caminhões;
- o) Pela não elaboração e apresentação dos relatórios dos serviços contratados, conforme periodicidades estabelecidas.

12.11.2. – Grupo II – Multa pecuniária no valor correspondente a 10% do valor da medição por dia de infração:

- a) Pela apresentação de instalações com infraestrutura não compatível ao atendimento de seu pessoal e ao bom desempenho dos serviços contratados;
- b) Pela falta de lavagem e desinfecção diária das caçambas coletoras dos caminhões compactadores dos serviços de coleta domiciliar;
- c) Pela perturbação ao sossego público feita pelos funcionários e prestadores de serviço da CONTRATADA durante a execução dos serviços;
- d) Por deixar de executar a coleta, sejam quais forem os recipientes utilizados;
- e) Pela utilização de veículos e equipamentos inadequados à execução dos serviços;
- f) Pela não execução dos serviços de coleta nos trechos das vias em que não seja possível a entrada dos caminhões coletores. Nas ruas onde o caminhão não entra, a coleta deverá ser feita porta a porta manualmente;
- g) Pelo atraso no início do horário dos serviços contratados;
- h) Pela falta de recolhimento de resíduos derramados nas vias públicas, passeios e logradouros durante a realização dos serviços de coleta;
- i) Por utilizar meios de comunicação não aprovados pelo CONTRATANTE na divulgação das alterações de dias e horários de prestação dos serviços;
- j) Pelo recebimento de resíduo tóxico que não seja oriundo de domicílios;
- k) Pela ingestão de bebidas alcoólicas, substâncias tóxicas ou solicitação de donativos ou gratificações por parte dos funcionários e prestadores de serviço da CONTRATADA.

12.11.3. – Grupo III – Multa pecuniária no valor correspondente a 20% do valor da medição por dia de infração:

- a) Por não manter junto ao CONTRATANTE cadastro permanentemente atualizado de veículos;
- b) Pelo não atendimento da solicitação de substituição de veículos, equipamentos e funcionários;



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

- c) Por não manter os caminhões, veículo e equipamentos vinculados e individualizados para cada tipo de serviço;
- d) Pelo não funcionamento de velocímetro, odômetro e horímetro;
- e) Pela não conclusão dos setores de coleta;
- f) Pela falta de ciência prévia aos munícipes quando da alteração dos planos de trabalho, sem comunicar ao município;
- g) Pelo não atendimento de solicitações formais de aumento ou redução de pessoal, veículos, máquinas e equipamentos;
- h) Pela não pesagem dos veículos carregados em balança indicada;
- i) Pela substituição do responsável técnico encarregado pela supervisão sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- j) Pelo atraso ou falta de coleta dos resíduos provenientes dos serviços executados;
- k) Pelo recolhimento de resíduos não autorizados pelo CONTRATANTE ou pelo recolhimento de quantidades superiores às permitidas no contrato, quando não autorizado pelo CONTRATANTE.

12.11.4. – Grupo IV – Multa pecuniária no valor correspondente a 30% do valor da medição por dia de infração:

- a) Pelo não atendimento das ordens e prazos de serviço emitidas pelo CONTRATANTE;
- b) Pela não permissão de acesso ao pessoal da fiscalização do CONTRATANTE às dependências da CONTRATADA ou a fontes de informação referentes aos serviços por ela prestados;
- c) Pela não apresentação dos caminhões e veículo, conforme especificado e dentro do prazo estipulado no contrato;
- d) Pela sonegação de informações referentes aos serviços contratados (dados sobre caminhões, veículo, equipamentos, pessoal e outros);
- e) Por não apresentar o número mínimo de funcionários solicitado no contrato;
- f) Por não apresentar as quantidades de caminhões, veículo e equipamentos, constantes no contrato, bem como por deixar de obedecer suas especificações;
- g) Pelo transbordamento dos resíduos em vias e logradouros públicos, ocasionado por excesso de carga dos caminhões;
- h) Pela não obediência aos planos de serviço;
- i) Pela destinação final inadequada dos resíduos ou em locais não determinados pelo CONTRATANTE;
- j) Pela não apresentação de todos os documentos referente à Prevenção de Acidentes do Trabalho ao Gestor do Contrato, o qual encaminhará ao Setor de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal.
- k) Pela não exclusividade dos veículos, equipamentos, instalações e pessoal apresentada pela CONTRATADA na execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. – O contrato poderá ser rescindido de pleno direito pela PREFEITURA, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexecução parcial ou total do contrato;



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

- b) Inobservância de dispositivos legais;
- c) Dissolução da empresa CONTRATADA;
- d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- e) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da CONTRATANTE;

13.2. – O contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

13.3. – O contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

13.4. – A rescisão do contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, bem como na assunção dos serviços pela **CONTRATANTE** na forma que a mesma determinar.

13.5. – A **CONTRATADA** reconhece, desde já, os direitos do **CONTRATANTE** nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO

14.1. – O presente Contrato está vinculado ao **Pregão Eletrônico nº 098/2020** e à proposta da **CONTRATADA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

15.1. – Não obstante o fato da **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, através do senhor Secretário ou pessoa responsável por ele indicado, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

15.2. – A licitante vencedora só poderá iniciar a prestação de serviços após a assinatura do respectivo Contrato conforme minuta apresentada no **Anexo IV** e da Autorização de Início de Serviços.



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

15.3. – Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

15.3.1. – Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas, termo de referência e planilhas orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços.

15.3.2. – Ordenar à licitante vencedora corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

15.3.3. – Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora. Em caso de não recolhimento dos impostos devidos e ou não pagamento de colaboradores, poderá o fiscal do contrato solicitar imediata suspensão do pagamento da contratada, até regularização das pendências.

15.3.4. – Fiscalizar os trabalhos a serem desenvolvidos pela Contratada. Solicitar a qualquer momento informações sobre a prestação de serviços.

15.3.5. – Incorporar modificações nas especificações técnicas, mediante entendimento prévio e comunicação escrita dirigida à CONTRATADA.

15.3.6 – Exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto a quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir todas as disposições de Lei, do presente edital e respectivo contrato.

15.4. – A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

15.5. – Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes no Termo de Referência será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à empresa licitante vencedora obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

15.6. – Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta de Contrato.

15.7. – A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.

15.8. – Compete ao fiscal e administrador do contrato, verificar a situação dos colaboradores da contratada, tais como conferir guias de recolhimento de impostos devidos tais como INSS e FGTS, conferir se os colaboradores estão trabalhando devidamente uniformizados e com os EPI's obrigatórios, conferir se a contratada está realizando os pagamentos de vencimentos dos colaboradores, entre outras fiscalizações que se façam necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EFICÁCIA

16.1. – O presente Contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.



Prefeitura de **Registro**

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. – Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

Registro, 13 de janeiro de 2021.

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA

Prefeito Municipal
P/Contratante

LEONARDO RODRIGUES TAVARES

Representante Legal
P/Contratada

Testemunhas:

Nome: Claudicir Alves Vassão
R.G. nº 27.493.534-X – SSP/SP

Nome: Lucas Felipe Ferraz
R.G. nº 38.340.594-4 - SSP/SP