

# PREFEITURA MUNICIPAL DE HEITORAÍ

O Povo escreve a sua história.

ADM 2021 - 2024

## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 028 / 2021.

“CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE HEITORAÍ-GO. E GOLDEN ENGENHARIA, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA EIRELI, SEGUNDO CONDIÇÕES DISPOSTAS NAS CLÁUSULAS ABAIXO.

**CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE HEITORAÍ-GO, CNPJ 02.296.002/0001-16, na pessoa do Prefeito Municipal, Sr. LUCIO PIRES DOS SANTOS, CPF: 800.432.911-04;

**CONTRATADA:** GOLDEN ENGENHARIA, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA EIRELI, inscrita no CNPJ/MF 10.565.1221/0001-34, IE: 4681150, situada na AV T2 N°2507 QD.07 LT 03 sala 203 Setor Bueno na cidade de Goiânia-GO, por intermédio de seu representante legal Sr. JEAN CARLOS GUIMARAES, CPF 409.193.231-20 e RG 1717468 expedido pela PC/GO.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este instrumento rege-se pelas normas da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, art. 24, IV e alterações posteriores, bem como, Decreto n.º 011/2021.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO.

O objeto da presente licitação é a contratação EMERGENCIAL, sob o regime de empreitada por preço unitário, dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos do município de Heitorai-Go, que compreende a execução de: Varrição manual de logradouros públicos, capina e raspagem manual de vias, roçagem mecanizada e poda de árvores, capinação e roçada de grama, retirada de ervas daninhas, pinturas de meios-fios, manutenção e conservação de praças e vias de logradouros e outras instalações, terrenos ou edificações públicas e demais estabelecimentos públicos urbanos, retirada manual e mecanizada de entulhos e operacionalização de destino final de resíduos da limpeza urbana em todo perímetro urbano do município, coleta de resíduos sólidos domiciliares e coleta seletiva, limpeza e conservação das áreas internas e externas, serviços de manutenção, conservação e jardinagem em prédios municipais (escolas, creches, praças, jardins, parques, postos de saúde, cemitérios, logradouros, entre outros).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	VARRIÇÃO MANUAL (eixo de via)	KM/MÊS	705,15
2	COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS	TON/MÊS	164,63



3	ROÇAGEM, CAPINA, COLETA PEQUENOS ENTULHOS	RS/EQUIPE	01
4	LIMPEZA PREDIAL	RS/EQUIPE	01

## 1. DEFINIÇÕES GERAIS

O gerenciamento de resíduos é o conjunto de atividades técnicas e administrativas aplicáveis ao manuseio, à minimização da geração, segregação na origem, coleta, acondicionamento, transporte, armazenamento, tratamento, controle, registro e à disposição final dos resíduos.

Para efeito de comprovação da aptidão da licitante para o desempenho das atividades em questão, deverá ser apresentado atestados de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem compatibilidade, pertinência, características e quantidades com o objeto da licitação, limitada às seguintes parcelas/quantitativos de maior relevância:

- Varrição Manual de eixo de vias e logradouros, **mínimo** de 352 km/mês;
- Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos, **mínimo** de 82 Ton./mês.

Deverá ser previsto veículos operacionais e administrativos com capacidade de atender todas as atividades de limpeza previstas neste termo.

Havendo aumento do volume de resíduos a recolher em consequência do crescimento da população, número de estabelecimentos comerciais ou industriais, ou por qualquer razão, poderá a Prefeitura Municipal determinar à contratada que aumente o número de equipamento e pessoal. (Art. 65 e 1º da Lei 8.666/93).

As marcas e os modelos dos veículos e demais equipamentos que serão utilizados em todas as atividades de limpeza pública ficarão a critério da contratada.

A contratada deverá dispor de instalações fixas, formadas de áreas administrativas, almoxarifado e adendos, de forma a garantir com regularidade.

Competirá a contratada a admissão dos auxiliares de serviços, funcionários e operários necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta, também todos os encargos sociais, seguros, uniformes, vestiários, refeitórios e demais exigências das Leis Trabalhistas.

Deverão ser mantidos em serviços os empregados cuidadosos, atenciosos, educados para com o público, especialmente os auxiliares de serviços, só podendo ser admitidos os candidatos que apresentarem atestado de bons antecedentes e tiverem os seus documentos em ordem.

Os empregados estão terminantemente proibidos de fazer catação ou triagem de resíduos, ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e de pedirem ou receberem gorjetas ou donativos de qualquer espécie.

A fiscalização da Prefeitura Municipal terá o direito de exigir a dispensa, que deverá realizar-se



# PREFEITURA MUNICIPAL DE **HEITORAI**

O Povo escreve a sua história.

ADM 2021 - 2024

dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja obstáculo ao bom funcionamento dos serviços. Se a dispensa der origem a ação na Justiça do Trabalho a Prefeitura Municipal não terá em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

Todos os funcionários operacionais deverão apresentar-se sempre uniformizados com camisas ou camisetas, calças e calçados padronizados. Os funcionários operacionais deverão possuir capas protetoras em dias de chuva e colete refletivo caso exerçam atividades no período noturno.

A contratada, na vigência do contrato será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal operacional e administrativo, e pelo uso de materiais, excluindo a Prefeitura Municipal de quaisquer reclamações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros, inclusive a terceiros. É ainda da responsabilidade exclusiva da contratada, o ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a empregados ou a terceiros em consequência da execução dos serviços contratados.

Será vedada à contratada ceder ao todo ou em parte atividades a outra empresa sem estar expressamente autorizado pela Prefeitura Municipal. Qualquer cessão ou sub-empregada feita sem autorização dessa será nula sem qualquer efeito.

As locações de imóveis e os acordos realizados pela contratada com terceiros, tendo em vista a execução do contrato deverão incluir cláusulas reservando expressamente, a Prefeitura Municipal, o direito de substituí-la e caso de sustação antecipada da empreiteira ou de sua rescisão.

Após a ordem de início o prazo para a implantação total das atividades solicitadas será, no máximo, de 3 (três) dias.

A contratada deverá enviar mensalmente a Prefeitura o boletim de medição dos serviços para fins de pagamento. As unidades de medições dos serviços estão representadas em cada atividade específica constante da Planilha Estimativa de Custos da Prefeitura Municipal.

## **2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **2.1 COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU)**

Este serviço consiste na coleta e transporte de resíduos de edifícios, residências, estabelecimentos comerciais e de pequenas indústrias (resíduos industriais inertes). Resíduos industriais inertes são os que não apresentam perigo a saúde e admitem coleta, transporte e destinação similar a dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais.

Neste serviço, o pessoal deverá trajar uniforme completo, inclusive calçados adequados, capas, luvas, bonés e máscaras respiratórias. Devem-se prever equipamentos individuais de segurança tais como coletes ou tiras refletivas aos coletores.

Cada equipe de coleta será composta de 01 (um) motorista e 03 (três) coletores.

Avenida Cel. Heitor S/N, Setor Central, Heitorai-Go. CEP: 76670-000 CNPJ: 02.296.002/0001-03 Telefone: 3346-3123 e mail prefeituraheitorai@gmail.com



# PREFEITURA MUNICIPAL DE **HEITORAÍ**

O Povo escreve a sua história.

ADM 2021 - 2024

Os resíduos sólidos (lixo), para efeito de coleta e transporte pela contratada, é todo e qualquer resíduo ou detrito sólido, apresentando regularmente ou expressamente para coleta e transporte desde que caiba em sacos plásticos e em recipientes com alças e com capacidade de até 100 (cem) litros.

A contratada caberá coletar os seguintes resíduos sólidos:

- Resíduos sólidos domiciliares;
- Resíduos originários de restaurantes, bares, hotéis, quartéis, mercados, recintos de exposição, parques municipais, estabelecimentos públicos em geral, estabelecimentos comerciais e industriais, desde que contidos em recipiente de até 100 (cem) litros;
- Resíduos sólidos originários de feiras livres e mercados;
- Demais resíduos sólidos indicados pela Prefeitura Municipal.

Não estão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos regularmente descartados pela população, para efeito de remoção obrigatória, terra, areia, restos de móveis, colchões e seus similares, entulhos de obras públicas ou particulares, e resíduos comerciais e industriais que excederem a 25 (vinte e cinco) litros/dia por estabelecimento.

As caçambas coletoras serão do tipo compactadora para recolhimento de resíduos sólidos, com capacidade adequada ao chassi. Deverão ser fechadas para evitar o despejo de resíduos nas vias públicas, serem providas de sistema de descarga automática, altura da praça de descarga de no máximo 01 (um) metro de altura do chão, sem necessidade de mão-de-obra para seu esvaziamento e serem dotadas de suporte para pá e vassoura, que constituem equipamento obrigatório.

O coletor deverá apanhar os vasilhames com precaução, esvaziá-los com cuidado, de maneira a evitar queda de lixo nas vias públicas. Os coletores deverão esvaziar o recipiente completamente, evitando danificá-los. Os resíduos que tiverem caído durante a coleta, deverão ser varridos e recolhidos com pá ou outro sistema apropriado. Será proibido transferir o conteúdo de um recipiente para outro. O vasilhame vazio deverá ser recolocado, onde se encontrava, de pé. Todas essas operações deverão ser executadas sem danificar o recipiente.

A coleta deverá ser executada em todas as vias públicas, abertas à circulação, situados no perímetro urbano do município. Os serviços de coleta domiciliar, comercial de pequeno volume e das feiras livres deverão ser realizados de segunda a sábado, inclusive em feriados, em periodicidades e turnos de acordo com os roteiros.

A contratada deverá realizar as operações de descarga dos resíduos coletados nos caminhões coletores compactadores no local indicado pela Prefeitura, sendo que a distância média, de um ponto médio da cidade, até o local de descarga é de 5 Km, a qual deverá ser considerada pela contratada na estimativa



mensal de quilômetros percorridos para descarga dos resíduos sólidos, levando também em consideração o número de caminhões coletores compactadores e o número de viagens até o aterro.

## **2.2 VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS**

Este serviço consiste na operação de recolhimento de todos os detritos depositados nas vias públicas (notadamente em suas sarjetas), excluindo terra em excesso, pedras, ou seja, resíduos que venham ocasionar o rompimento dos sacos plásticos. São papéis, ciscos, folhas de árvores, cascas de frutas, invólucros de pequeno porte, tampas de garrafas, tocos de cigarros, etc.

Consiste na operação de varrer, amontoar, recolher e ensacar os resíduos existentes nas vias, nos dois lados, inclusive junto aos canteiros centrais, no caso de avenidas.

O serviço de varrição deverá ser realizado de segunda a sábado, com frequência diária ou alternada.

Os serviços de varrição manual deverão ser executados nos locais apresentados nesse projeto básico, o qual poderá ser modificado de acordo com determinação da municipalidade.

## **2.3 – ROÇAGEM, CAPINA E RASPAGEM DE SARJETAS, COLETA DE PEQUENOS ENTULHOS**

O objetivo desta equipe é a realização de serviços necessários à municipalidade que por ser um serviço de natureza corretiva ou até preventiva e devido a características de diversidade não permitem seu dimensionamento preciso. O serviço será desenvolvido em todos os setores, bairros, vilas, etc.

**Os serviços de poda** consistem na retirada dos excessos das galhas das árvores localizadas nas áreas públicas.

**A roçagem** consiste no corte do excesso de vegetação, geralmente grama ou pequenos arbustos, localizados nos canteiros centrais das avenidas, nas praças e áreas públicas, deixando o local com mínima vegetação possível através do uso de roçadeiras mecânicas.

A equipe dos serviços de poda e roçagem será composta por 03 (três) jardineiros de logradouro público (roçador). Os equipamentos utilizados para a execução deste serviço serão: carrinho de mão, pá, enxada, rastelo, roçadeira costal e sacos plásticos (100 litros).

Para o serviço de roçagem deverá ser utilizado tela de nylon protetora deslaçável para aparar os possíveis detritos lançados pelas roçadeiras costais que possam atingir veículos ou transeuntes nos locais de trabalho.

Se por algum motivo a contratante resolver alterar as áreas que se encontram nesse projeto básico ou mesmo a frequência da execução do serviço, a mesma irá emitir um ofício a contratada, com as novas áreas em que deseja realizar o serviço, este documento deve ser assinado tanto pela contratante como pela contratada, demonstrando que ambas as partes estão de acordo.



O serviço de **capina e raspagem** consiste na eliminação do mato, do capim e ervas-daninhas, de modo à atender ao aspecto controlado dos logradouros.

Se por algum motivo a contratante resolver alterar as vias que se encontram nesse projeto básico ou mesmo a frequência da execução do serviço dos bairros listados à cima, a mesma irá emitir um ofício a contratada, com as novas vias em que deseja realizar tais alterações, este documento deve ser assinado tanto pela contratante como pela contratada, demonstrando que ambas as partes estão de acordo.

As equipes serão compostas por 3 (três) funcionários, será necessário 1 (uma) equipe para realização do serviço. Os equipamentos utilizados para a execução deste serviço serão: carrinho de mão, pá, enxada, rastelo e sacos plásticos (100 litros).

Neste item será considerado a realização de serviços de coleta de pequenos entulhos, utilizando a equipe de capinadores e/ou roçadores e uma **retroescavadeira, cujo equipamento, combustível e manutenção serão fornecidos pela Prefeitura**. O operador da retroescavadeira será de responsabilidade da contratada, assim como os uniformes e EPIs.

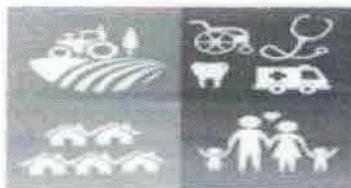
#### **2.4 – LIMPEZA PREDIAL**

Este projeto básico visa subsidiar os critérios mínimos de adoção do sistema a ser utilizado na prestação de limpeza predial para o município de Heitorai - GO e seus custos de operação. **O objeto trata do fornecimento de mão-de-obra, EPI's e uniformes para prestação de serviços de limpeza predial de diversas unidades do município. Todos os materiais e ferramentas necessários para o perfeito desenvolvimento das atividades serão fornecidos pela Prefeitura Municipal.**

Os profissionais envolvidos nos serviços contratados são auxiliares de serviços gerais. Para se calcular o valor mensal por profissional foram tomadas as exigências trabalhistas destes, portanto, acordos coletivos trabalhistas, encargos sociais e normas regulamentadoras, assim inclusas no valor final salarial. As remunerações para cálculo do custo mensal da mão de obra são as dispostas nas convenções coletiva de trabalho 2020 (SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO CONSERV LIMP PUB E AMBIENT COL LIXO SIM EST GOIAS).

As atividades nas quais sejam realizadas em condições de insalubridade, assegurará ao trabalhador a percepção de adicional, de acordo com jurisprudências disponíveis.

Os serviços a serem realizados deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas dos serviços objetos da licitação, cuja descrição deverá ser apresentada pela licitante vencedora, ressaltado a necessidade de aprovação pela Secretaria Municipal, mediante apresentação dos planos de trabalhos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE HEITORAÍ

O Povo escreve a sua história.

ADM 2021 - 2024

Ao final da execução dos serviços o fiscal da Prefeitura atestará se os padrões estabelecidos foram atendidos.

Havendo necessidade, a Prefeitura poderá solicitar a colocação de novos equipamentos nos serviços, precedido de prévia comunicação de no mínimo 30 (trinta) dias, e programação junto à contratada.

A Contratante poderá, a qualquer momento, exigir a troca do funcionário que não seja adequado ou não atenda às exigências dos serviços.

A fiscalização, poderá determinar alteração no plano de trabalho apresentado e estas deverão ser imediatamente efetuadas.

Os serviços ofertados deverão dispor de responsáveis pelo gerenciamento das atividades para o devido acompanhamento da execução dos serviços.

As equipes, a critério da Fiscalização da Contratante, poderão ser desmembradas para atendimento de serviços em locais distintos, desde que mantido o acompanhamento pelos encarregados responsáveis. A Contratada deverá manter o quantitativo de pessoal necessário à execução do serviço **sem utilização de horas-extras**, dessa maneira otimizando os serviços, seja por dimensionamento, gerenciamento e monitoramento das atividades executadas.

### 3- PESSOAL E EQUIPAMENTOS ADMINISTRATIVOS

Para um perfeito desempenho dos serviços descritos é indispensável que a contratada mantenha as instalações necessárias, destinada a suportar as atividades desenvolvidas, que deverão constituir, no mínimo em:

- Escritório, administrativo e pátio de estacionamento e manobras;
- almoxarifado;
- vestiários e,
- refeitório.

Deverá ser mantido o quadro mínimo de pessoal, veículos e equipamentos dimensionado conforme os objetos deste projeto:

RESUMO DA MÃO DE OBRA		
DESCRIÇÃO	FUNCIONÁRIOS	QUANTIDADES
ESCRITÓRIO LOCAL	ENCARREGADO GERAL	1
COLETA DE RSU	GARI COLETOR - DIURNO	3
	MOTORISTA CAMINHÃO COLETOR - DIURNO	1
VARRIÇÃO MANUAL	GARI VARREDOR	6
	GARI CARRINHEIRO	3

Avenida Cel. Heitor S/N, Setor Central, Heitorai-Go. CEP: 76670-000CNPJ: 02.296.002/0001-03 Telefone: 3346-3123 e mail prefeituraheitorai@gmail.com



# PREFEITURA MUNICIPAL DE HEITORAÍ

O Povo escreve a sua história.

ADM 2021 - 2024

CAPINA E ENTULHOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CAPINADOR	3
	OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA	1
ROÇAGEM	ROÇADOR (JARDINAGEM)	3
LIMPEZA PREDIAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	6
<b>TOTAL</b>		<b>27</b>

Será considerado apenas um lote de serviços. Considerando que o município de Heitorai Goiás é pequeno, com uma população pouco acima de três mil e quinhentos habitantes, a divisão dos serviços em lotes inviabilizaria ECONOMICAMENTE a execução dos serviços em função da necessidade de considerar vários custos com a administração e escritório local. Eleva em demasia o custo final dos serviços. Também, dificulta muito o controle por parte do município e cria uma situação de indefinição de responsabilidades entre as contratadas, não justificando tal divisão. Temos uma certeza de elevação de preços e uma “possibilidade” de aumentar a competitividade e, “talvez” obter algum desconto. Seria deixar o certo pelo duvidoso. O próprio TCM já reconheceu esta situação, conforme consta no **Acórdão nº 09.111/2013**, Município de Anápolis, onde o Relator, Conselheiro Francisco Ramos, reconheceu que o custo de várias administrações locais, quando se divide o objeto licitado em lotes, **onera substancialmente o valor contratual**. (destaque nosso).

Os custos com escritório e administração local foram levantados e rateados com os demais serviços de acordo com o peso de cada um no valor global. Foi somado os custos de cada serviço antes de inserir o BDI, depois calculou-se qual o peso de cada um neste valor total, com isso foi definido qual percentual do custo da Administração e Escritório Local e adicionado esse valor a cada serviço, após isso, foi realizado o cálculo do BDI de cada serviço para se ter o valor final desses.

Caberá a contratada admissão/contratação de motoristas, ajudantes, e demais operários necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta também todos os encargos sociais, seguros, uniformes, vestiários e demais exigências da legislação trabalhistas.

Só deverão ser mantidos na execução dos serviços os trabalhadores que mantiverem conduta cuidadosa e educada no trato com o público.

A fiscalização terá o direito de exigir a dispensa em 48 horas de todo trabalhador cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços.

É absolutamente vedado, por parte do pessoal/trabalhadores da contratada, a execução de serviços que não sejam objeto de presente termo.

Será terminantemente proibido aos trabalhadores contratados/empregados da contratada, de ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e de pedirem qualquer gratificação ou donativos sob qualquer pretexto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE HEITORAI

O Povo escreve a sua história.

ADM 2021 - 2024

ou espécie. Os trabalhadores deverão portar seus respectivos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) na execução dos serviços.

Os trabalhadores deverão apresentar-se nos locais de trabalho devidamente uniformizados e asseados.

#### 4- UNIFORMES E EPI'S

Em conformidade a Portaria MTb 3.214/78 deverão ser fornecidos aos empregados Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI's de acordo com as particularidades de cada atividade profissional.

Para o início da prestação dos serviços a Contratada poderá fazer uso dos uniformes de sua padronização, porém, num prazo de 30 (trinta) dias, deverá adequar-se aos modelos e padrões fornecidos pela Contratante com cor contrastante e possuir material refletivo.

O fornecimento e a utilização dos EPI's não poderão substituir as medidas de proteção coletiva que se fizerem necessárias, ao contrário, se somarão às mesmas.

#### 5- RESUMO GERAL

O valor Estimado para os serviços relacionados neste contrato segue resumido no quadro abaixo:

RESUMO DE VALORES				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR TOTAL (R\$)
1	COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS	TON/MÊS	164,63	R\$ 15.400,00
2	VARRIÇÃO MANUAL	KM/MÊS	705,15	R\$ 39.600,00
3	ROÇAGEM, CAPINA E ENTULHOS	EQUIPE/MÊS	1,00	R\$ 8.800,00
4	LIMPEZA PREDIAL	EQUIPE/MÊS	1,00	R\$ 22.000,00
<b>TOTAL MENSAL</b>				<b>R\$ 85.800,00</b>

O objeto da presente licitação é a contratação EMERGENCIAL, sob o regime de empreitada por preço unitário, dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos do município de Heitorai-GO, que compreende a execução de:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
------	-----------	-------	--------

Avenida Cel. Heitor S/N, Setor Central, Heitorai-Go. CEP: 76670-000CNPJ: 02.296.002/0001-03 Telefone: 3346-3123 e mail prefeituraheitorai@gmail.com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**HEITORAI**  
**O Povo escreve a sua história.**

ADM 2021 - 2024

1	VARRIÇÃO MANUAL (eixo de via)	KM/MÊS	705,15
2	COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS	TON/MÊS	164,63
3	ROÇAGEM, CAPINA, COLETA PEQUENOS ENTULHOS	RS/EQUIPE	01
4	LIMPEZA PREDIAL	RS/EQUIPE	01

**3- CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA.**

O presente contrato vigorará até 31 de março de 2021.

**4- CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E CARGA HORÁRIA**

4.1 O presente contrato será o no valor total de R\$ 257.400,00. Sendo divididos em três parcelas de R\$85.800,00 (Oitenta e Cinco Mil e Oitocentos Reais) mensais.

4.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrada da nota fiscal/fatura atestada pela fiscal e competente liquidação da despesa.

4.3 Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal, contendo:

- Data de emissão;
- Estar endereçada, conforme endereço da Secretaria de Administração do Município de Heitorai-Goiás;
- Valor unitário;
- Valor total;
- Especificação do(s) serviços(s).
- Menção ao procedimento bem como o documento formalizado (Contrato).

4.4 O(a) fiscal somente atestará a prestação do serviço do objeto e liberará a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela empresa, todas as condições pactuadas.

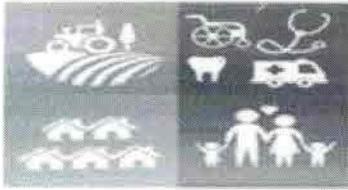
4.5 Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto pendente de liquidação, por qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

4.6 Deverão ser apresentados e acompanhar as notas e os documentos, notas fiscais /fatura

a) Prova de **Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites ou [www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br). Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

b) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da empresa;

c) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da empresa;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE **HEITORAI**

O Povo escreve a sua história.

ADM 2021 - 2024

d) Prova de **Regularidade relativa ao FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do certame licitatório;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

4.7. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa, quando da apresentação de certidão com efeito positivo, ficando pendente o pagamento até que a empresa regularize sua situação junto ao órgão competente emissor da referida certidão positiva (RFB, SEFAZ, CAIXA e, etc.).

4.8. Os pagamentos somente serão efetuados quando da apresentação da INTEGRALIDADE da documentação aqui relacionada, ficando pendente o pagamento até que a empresa apresente o documento faltante.

4.9. Os documentos de que trata o item 4.6, **DEVERÃO SER APRESENTADOS TODAS AS VEZES QUE A EMPRESA PROTOCOLAR AS NOTAS FISCAIS/FATURAS** para liquidação e pagamento.

4.10 Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pela empresa de que se encontra em dia com suas obrigações fiscais.

4.11 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

4.12 O Valor acima disposto inclui todos os tributos incidentes, bem como, transportes e todas as demais despesas porventura realizadas.

## **5- CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES**

5.1 Pela inexecução total ou parcial deste termo e documentos equivalentes subsequentes, nos termos do artigo 78 da Lei 8.666/93, a empresa poderá sujeitar-se às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, garantida prévia defesa:

a) Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades.

b) Multa: Em caso de atraso injustificado na entrega dos serviços do objeto, sujeitar-se à empresa à multa de 10% (dez por cento), ao mês sobre o valor correspondente aos serviços em atraso. A referida multa não impede que o fundo rescinda unilateralmente os documentos firmados e aplique outras sanções previstas na legislação referente à matéria;

b.1) As multas, indenizações ou outras despesas, impostas à empresa em decorrência do descumprimento de obrigações contratuais e legislação aplicável à espécie, deverão ser recolhidas no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de ciência de sua imposição.

## **6-CLAUSILA SEXTA- DA FISCALIZAÇÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE **HEITORAI**

O Povo escreve a sua história.

ADM 2021 - 2024

6.1. A Fiscalização do(s) documento(s) formalizado(s) no fim do processo (Contrato) firmado(s) entre o Município e a empresa será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração

a) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

b) O(a) fiscal anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **7-CLÁUSULA SETIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente deste Contrato de Prestação de Serviços ficará por conta da dotação do orçamento vigente.

02.06.15.122.0601.2.025- Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos-3.3.90.39.00- outros Serviços de terceiros- Pessoa Juridica- Fonte 100.000 ficha 123;

## **8- CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA**

**A empresa obriga(m)-se a:**

**Além das obrigações de corridas da lei 8.666/93**

- a) Efetuar a prestação do serviço no prazo e local indicados, em estrita observância das especificações que trata este termo;
- b) Responsabilizar-se pelo serviço ofertado e por todas as obrigações tributárias e sociais admitidas na execução do presente instrumento;
- c) Responder pelos danos de qualquer natureza, que venha a sofrer o patrimônio da CONTRATANTE, em razão de ação ou omissão de prepostos da CONTRATADA, ou de quem em seu nome agir.

Não transferir a outrem, em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE

## **9- CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do Termo de Referência e documentos equivalentes subsequentes;
- b) Designará fiscal para acompanhar a fiel execução, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação do perfeito e adequado fornecimento do objeto que trata este termo;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o Termo de Referência e documento equivalente subsequentes;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE **HEITORAÍ** O Povo escreve a sua história.

ADM 2021 - 2024

- d) Proceder ao pagamento, na forma e no prazo pactuado;
- e) Comunicar, em tempo hábil, à empresa, a quantidade de serviços a serem executados;
- f) Emitir as requisições respectivas, assinadas pela autoridade competente.

## 10- CLAUSULA DÉCIMA- DAS FORMAS DE RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses arrolados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8666/93 e suas alterações.

## 11-CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DO FORO

As partes elegem o foro da comarca de Itapuranga – GO, em detrimento de qualquer outro - por mais privilegiado que seja - para a propositura de eventual ação judicial buscando a solução de conflitos de interesses gerados por este instrumento.

Desta forma, estando então ajustados após lerem e aceitarem todas as condições aqui colocadas, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, firmam duas vias do presente documento, em conjunto com duas testemunhas, para que produzam os mesmos direitos e deveres legais de praxe.

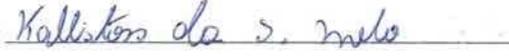
Município de Heitorai, Estado de Goiás, aos 04 (Quatro) dias do mês de janeiro de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
**LUCIO PIRES DOS SANTOS**  
CPF: 800.432.911-04  
Prefeito Municipal de Heitorai-GO

  
\_\_\_\_\_  
**GOLDEN ENGENHARIA, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA EIRELI**  
**Jean Carlos Guimaraes / Proprietário Contratado**  
CPF: 409.193.231-20

Testemunhas:

1 -   
CPF: 0431996 891 93

2 -   
CPF: 04498515161