



### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 080/2024

O **MUNICÍPIO DE ITAPECERICA**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Vigário Antunes, 155, nesta cidade de Itapecerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.308.742/0001-44, neste ato devidamente representado, nos termos do Decreto nº. 024/2017, de 15 de março de 2017, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, pelo Secretário Sr. Marcus Vinícius Abílio Faria, inscrito no CPF/MF sob o nº. 055.132.896-79, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **THAINÁ BATISTA SANTOS**, inscrita no CNPJ sob o nº 44.727.265/0001-61, com sede na Rua/Av. Herculano B. Rios, nº 383, Alto Rosário, Itapecerica/MG, CEP: 35550-000, Telefone 37-99964-1600, Email: ronaldobernardesdosantos@yahoo.com.br, representada pelo Sr. Ronaldo Bernardes dos Santos, portador da Cédula de Identidade RG nº MG-11.179.065 e do CPF nº 038.934.166-50, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato nos termos do Pregão Presencial nº 005/2023, constante no Processo Licitatório nº 007/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### 1 OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto a **locação de caçamba estacionária**, conforme especificações e preços abaixo contratados e em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a este Contrato.

ITEM	QUANT.	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	100	Unidade	Caçamba estacionária elevada por suportes com eixo, dotados de cabeça e soldados aos reforços nas laterais, por onde são engatadas as alças das correntes do poliguindaste, com capacidade mínima de 4m <sup>3</sup> . Aprovada de acordo com as normas da ABNT. As caçambas serão disponibilizadas na sede do Município de Itapecerica e o descarte do material coletado será feito no Aterro Sanitário Municipal.	163,00	16.300,00
R\$ 16.300,00 (dezesesseis mil e trezentos reais)					

#### 2 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 Entende-se como 01 (uma) locação a disponibilidade de 01 (uma) caçamba estacionária pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias a contar da data em que esta foi estacionada no local indicado pela Prefeitura.

2.2 A disponibilização das caçambas para a Prefeitura deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Autorização de Serviço pela Contratada.

2.2.1 O horário de recebimento do bem é das 07h00 às 18h00, de segunda à sexta-feira, apenas em dias úteis. Salvo em casos especiais, demandados pela Administração, o horário poderá ser alterado.

2.3 A Contratada deverá entregar a quantidade de caçambas solicitadas, nos pontos indicados na Autorização de Serviço emitida pela Diretoria de Compras, devendo responsabilizar-se pelo transporte no momento da entrega, bem como, quando de sua remoção, sendo todas as despesas por conta da mesma.

2.4 Na hipótese de a caçamba atingir o seu limite e havendo mais entulhos a serem retirados naquele local, a Contratada deverá efetuar a substituição da caçamba lotada por outra vazia na mesma ocasião da retirada da primeira.

O presente contrato foi publicado na forma do capítulo II seção I artigo 93 de lei orgânica do município de Itapecerica.





2.4.1 A Contratada fará jus ao valor referente ao número de caçambas que forem locadas/estacionadas quando se configurar a situação descrita acima, mesmo que a substituição se dê antes de decorrido o período máximo de 10 (dez) dias.

2.5 A prestação dos serviços a serem contratados não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e esta Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

2.6 Durante a vigência do Contrato, o detentor não poderá alegar a indisponibilidade de mão de obra ou impossibilidade de prestação dos serviços, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste Contrato.

### 3 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 O recebimento dos serviços estará condicionado à conferência, exame, aceitação final.

3.1.1 Para efeito de **Recebimento Provisório**, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato para prosseguir com o recebimento definitivo.

3.1.2 O **Relatório Circunstanciado** deverá conter o registro das datas em que foram estacionadas as caçambas e posterior retirada, bem como o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessário.

3.1.3 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.

3.1.4 O **Recebimento Definitivo** do objeto se dará após a conclusão dos serviços e mediante o aceite pelo Contratante. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

3.2 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do final de cada mês, a Contratada deverá entregar ao Fiscal do Contrato toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

3.3 Havendo irregularidades ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para a imediata correção das irregularidades apontadas. A Contratada terá um prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, após o recebimento da notificação por escrito para realizar correção do serviço rejeitado.

### 4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Após o recebimento do **Relatório Circunstanciado** pelo gestor do contrato e consequente aceite, bem como, o recebimento dos documentos de cobrança, quais sejam: **Notas Fiscais (identificadas com o número deste processo licitatório)** e **Autorizações de Serviço** passará para o processamento do pagamento a Contratada.

4.1.1 Serão objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente executados pela Contratada.

4.2 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

4.2.1 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

  





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

**4.3 A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada e serão retidos, os valores correspondentes aos tributos, quando devidos (exemplo: ISS, IRRF e INSS).**

4.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

### **5 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

5.1 Os preços contratados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência do Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do instrumento contratual, conforme as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

5.2 O contratado poderá solicitar o realinhamento dos preços vigentes através de solicitação formal a Diretoria de Contratos, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

5.2.1 Somente será admitido o reequilíbrio em casos onde haja a comprovação de que os incrementos ensejadores da alteração contratual se deram de forma imprevisível. Ao pleitear o reequilíbrio caberá ao contratado apresentar duas planilhas de custos: uma do tempo atual e outra da época da proposta.

5.3 Requerido o realinhamento do preço registrado, o fiscal do Contrato providenciará a consulta ao “mercado” caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pelo contratado, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo fornecedor, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo o contratado preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

5.4 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

### **6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 Manter atualizado durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

6.2 Executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com as disposições do edital e deste Contrato.

6.3 Empregar mão de obra capacitada e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, de modo a assegurar o progresso satisfatório dos serviços.

6.4 Fornecer ao profissional empregado na execução dos serviços todos os equipamentos de proteção individual (EPIS) necessários à segurança do mesmo, orientando e fiscalizando seu uso, de acordo com o exigido pelas normas relativas à segurança, higiene e medicina do trabalho, previstas na legislação em vigor.

6.5 Efetuar o serviço de recolhimento e descarte dos resíduos e apresentar o Comprovante de Transporte de Resíduos (CTR), no qual deverá constar além dos dados referentes ao tipo de operação, dados do Contratante\Contratada e tipo de resíduo coletado, e principalmente, os números das licenças ambientais de funcionamento pertinentes.

6.6 Utilizar veículo para a remoção das caçambas obedecendo à legislação pertinente, o qual deve ser equipado com todo o ferramental necessário e estar em perfeitas condições de uso.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçica.mg.gov.br](http://www.itapeçica.mg.gov.br)

**6.7** Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos serviços executados, sempre observando a legislação vigente e as normas técnicas emanadas dos órgãos competentes concernentes ao meio ambiente, por si, seus prepostos ou terceiros utilizados pela Contratada na execução dos serviços.

**6.8** Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, incorreções ou irregularidades resultantes da execução.

**6.9** Zelar pela segurança, higiene e medicina do trabalho, relativamente ao pessoal que utilizará na execução dos serviços, prestando assistência médica e hospitalar, bem como a de primeiros socorros a seus empregados em casos de acidente de trabalho.

**6.10** Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou incidente que se verifique no local dos serviços.

**6.11** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos.

**6.12** 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.

**6.13** Emitir as notas fiscais rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas Autorizações de Serviço.

**6.14** Responsabilizar-se pelos custos e despesas decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento das obrigações tributárias e quaisquer outras despesas oriundas desta contratação, devendo a Contratada apresentar, quando solicitados, os respectivos comprovantes de regularidade.

**6.15** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa, dolo, omissão ou negligência na execução do contrato, enfim, responsabilizar-se por indenizações por quaisquer danos materiais e/ou pessoais surgidos em consequências do fornecimento dos produtos.

**6.16** Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

**6.17** Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em partes, as obrigações assumidas.

### **7 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**7.1** Fiscalizar o Contrato e execução dos serviços através do fiscal designado pela Secretaria demandante.

**7.2** Receber os serviços e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade e qualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal.

**7.3** Apresentar por escrito a Contratada todas as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

**7.4** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como: exercer o poder de mando sobre os seus empregados, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados; direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratada; considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão responsável pela contratação.

**7.5** Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Edital, e que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo servidor responsável, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Fornecimento.

**7.6** Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.





7.7 Emitir Autorização de Serviço.

## 8 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do contrato será realizado por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

8.1.1 Fica designado como FISCAL, o **Sr. Marcus Vinícius Abílio Faria**, ao qual além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Contrato.

8.2 A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais. A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos produtos, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade no fornecimento, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

8.3 As exigências e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

8.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## 9 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

9.1 As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo indicadas, as quais estão previstas na LOA 2024:

Ficha 328-02.05.02.15.452.0022.2081.3.3.90.39.00

Ficha 325- 02.05.02.15.452.0022.2080.3.3.90.39.00

Ficha 294 - 02.05.02.04.122.0023.2069.3.3.90.39.00

Ficha 203- 02.04.04.08.244.0015.2078.3.3.90.39.00

## 10 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei nº 8.666/93 e 7º da Lei nº 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega dos produtos, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

b) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência para a licitação na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;

c) multa de 3% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;

d) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

e) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato quando o infrator der causa ao cancelamento do Contrato;

f) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar o cancelamento do Contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.





**10.2** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**10.3** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

**10.3.1** Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

**10.4** A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

**10.5** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**10.6** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Prefeitura, decorrente das infrações cometidas.

## **11 - DA PUBLICAÇÃO**

**11.1** O Contratante providenciará a publicação do resumo deste contrato em mural, órgão oficial de imprensa do Município, em conformidade com a Emenda a Lei Orgânica Municipal nº 02/2003 de 29/01/2003.

## **12 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**12.1** Durante o período de contratação, a administração reserva-se no direito da rescisão e/ou alteração unilateral do contrato, segundo os melhores interesses públicos.

**12.2** O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Instrumento Contratual.

## **13 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**13.1** O contrato poderá ser alterado nos casos e condições previstas no artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, mediante a formalização de Termo Aditivo ao Contrato.

**13.2** A Contratada obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do § 1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do § 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

## **14 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**





**14.1** A vigência do contrato terá como termo inicial a data de 15-02-2024 e como termo final a data de 14-02-2025, podendo ser prorrogada ou rescindida em razão de atraso ou conclusão de processo licitatório correspondente à presente contratação.

## **15 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

### **15.1 O presente contrato fundamenta-se:**

- a) Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;
- b) No Decreto Municipal nº 014/2016;
- c) Na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- d) Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

### **15.2 O presente contrato vincula-se aos termos:**

- a) Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 005/2023, constante no Processo Licitatório nº 007/2023.

## **16 - DO FORO**

**16.1** Elegem as partes o foro da Comarca de Itapeçerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem deste contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapeçerica/MG, 15 de fevereiro de 2024.

**CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE ITAPEÇERICA  
Sr. Marcus Vinícius Abílio Faria - CPF/MF nº. 055.132.896-79  
Secretaria Municipal de Infraestrututa

pl

**CONTRATADA:** THAINÁ BATISTA SANTOS  
CNPJ nº 44.727.265/0001-61  
Sr. Ronaldo Bernardes dos Santos  
CPF nº 038.934.166-50

Visto:   
Dr. Welton Vieira Leão  
OAB/MG 78.610  
Assessor Jurídico Adjunto