



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

**CONTRATO Nº 083/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 165/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 123/2022**

**CONTRATO Nº 083/2022, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS-MG, E A EMPRESA ELLEVEN COMERCIO E SERVICOS INTEGRADOS EIRELI.**

Por este instrumento de prestação de serviço, de um lado o **MUNICÍPIO DE TOCANTINS - MG**, inscrito no CNPJ-MF sob nº18.128.223/0001-02, sito à Av. Padre Macário, 129, centro em TOCANTINS - MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SILAS FORTUNATO DE CARVALHO, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº 382.509.776-53, portador do RG nº M996665, domiciliado nesta cidade de Tocantins - MG, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado à empresa ELLEVEN COMERCIO E SERVICOS INTEGRADOS EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob nº 30.081.833/0001-95, sito a Rua/Av. Unaí nº 16, na Cidade de PARACATU-MG, neste ato representado por seu titular, Sr. RENATO FERREIRA DE OLIVEIRA, portador da Carteira de Identidade Civil RG nº MG 164.829-14, CPF sob nº 098.921.246-77, residente e domiciliado na Cidade de PARACATU-MG, de ora em diante denominada de CONTRATADA, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883 de 08.06.94 e o **Pregão Presencial Nº 123/2022**, entabulam e convencionam o presente instrumento, mediante as cláusulas seguintes:

## I - DO OBJETO:

- 1.1 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TERCEIRIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CALCETEIRO, ENFERMEIRO, JARDINEIRO, MOTORISTA, PEDREIRO, RECEPCIONISTA**, conforme as condições e especificações técnicas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2

## II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço, as especificações do objeto, a quantidade, são as que seguem:

Nº Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Vlr. Unitário	Vlr. Total
1	PRESTAÇÃO SERVIÇO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 44H SEMANAIS - EXECUTAM SERVIÇOS DE APOIO NAS ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E LOGÍSTICA; ATENDEM FORNECEDORES E CLIENTES, FORNECENDO E RECEBENDO INFORMAÇÕES SOBRE PRODUTOS E SERVIÇOS; TRATAM DE DOCUMENTOS VARIADOS, CUMPRINDO TODO O PROCEDIMENTO NECESSÁRIO REFERENTE AOS MESMOS. ATUAM	MENSAL	60	3.673,97	220.438,20



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

	NA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO, PLANILHAS E SERVIÇOS GERAIS DE ECCRITÓRIO				
2	PRESTAÇÃO SERVIÇO - Motorista CNH "D" 44hrs semanal São atribuições dos condutores: I - dirigir respeitando as normas de trânsito; II - obedecer as ordens superiores desde que condizentes com as normas de trânsito; III - conservar o veículo limpo; IV – checar diariamente, sempre que receber o veículo	MENSAL	180	3.815,00	686.700,00
3	PRESTAÇÃO SERVIÇO - Motorista Serviço mensal sendo 40h semanais. Dirigir veículos automotores utilizados no transporte de pacientes, - Executar pequenos reparos de emergência - Executar primeiros socorros em caso de emergência - Preencher boletins de ocorrência - Cumprir as ordens de serviço, comunicando o defeito observado, zelar pela conservação e limpeza do veículo sob sua guarda, troca de óleo, verificar na chegada e saída os níveis de óleo, água, etc. -Executar outros serviços afins. Categoria exigida - D	MENSAL	36	4.214,00	151.704,00
4	PRESTAÇÃO SERVIÇO - Recepcionista Diurno Serviço mensal sendo escala 12/36h. Cadastrar e/ou conferir e atualizar cadastro eletrônico garantindo a identificação do paciente; Colaborar para a manutenção dos programas de qualidade e melhoria contínua, seguindo normas e procedimentos, identificando potenciais melhorias e atuando no sentido de implementá-las; Cumprir as normas e procedimentos referentes ao sistema de gestão da qualidade e segurança do paciente, através do cumprimento das boas práticas legais e institucionais; Emitir e transferir senha ao paciente de acordo com o tipo de atendimento agendado; - Realizar abertura de ficha de atendimento ambulatorial no prontuário eletrônico, e providenciar o encaminhamento do paciente para o setor de atendimento; Realizar agendamentos solicitados pelos	MENSAL	24	3.683,08	88.393,92
5	PRESTAÇÃO SERVIÇO - Recepcionista Noturno Serviço mensal sendo escala 12/36h. Cadastrar e/ou conferir e atualizar cadastro eletrônico garantindo a identificação do paciente; Colaborar para a manutenção dos programas de qualidade e melhoria contínua, seguindo normas e procedimentos, identificando potenciais melhorias e atuando no sentido de implementá-las; Cumprir as normas e procedimentos referentes ao sistema de gestão da qualidade e segurança do paciente, através do cumprimento das boas práticas legais e institucionais; Emitir e transferir senha ao paciente de acordo com o tipo de atendimento agendado; - Realizar abertura de ficha de atendimento ambulatorial no prontuário eletrônico, e providenciar o encaminhamento do paciente para o setor de atendimento; Realizar agendamentos solicitados pelos	MENSAL	24	3.987,00	95.688,00
				<b>Total: 1.242.924,12</b>	

**2.1.2. Dá-se ao presente CONTRATO o valor de: R\$ 1.242.924,12 (um milhão, duzentos e quarenta e dois mil, novecentos e vinte e quatro reais e doze centavos).**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

**2.1.2.1** O regime de execução do objeto será por posto de trabalho efetivamente empregado ao longo do mês de prestação de serviço.

**2.1.2.2** Portanto, na hipótese de ausência de 1 (um) ou mais empregados da CONTRATADA, seja por horas ou dias, o valor correspondente deverá ser devidamente descontado na medição mensal.

**2.2** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**2.3.** As horas-extras realizadas pelos empregados terceirizados e as diárias de viagens serão indenizadas a CONTRATADA na proporção constante deste parágrafo, não se integrando à proposta comercial e ao valor global do contrato, em razão de sua natureza indenizatória.

**2.3.1** As horas-extras serão pagas na proporção do custo efetivo da hora de trabalho da categoria, acrescido do adicional de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal, bem como dos encargos correspondentes, devendo a CONTRATADA apresentar à CONTRATANTE, até a fatura do primeiro mês de prestação de serviços a planilha de custo para cada hora-extra realizada na categoria, nos termos da proposta final apresentada.

**2.3.2** As diárias do posto de trabalho serão indenizadas à CONTRATADA na seguinte composição:

LOCALIDADES	VALOR EM REAIS (R\$)	
	ALIMENTAÇÃO	HOSPEDAGEM
Capital Federal	200,00	300,00
Capitais de Estados	100,00	200,00
Grandes Centros	100,00	120,00
Cidades de médio e pequeno porte	100,00	120,00

\* Indenização de Despesas de Deslocamento de R\$ 0,85/Km rodado.

\* Grandes Centros – cidades com mais de 100.000 (cem mil) habitantes.

\* Cidades de médio e pequeno porte – cidades com menos de 100.000 (cem mil) habitantes.

### III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

**3.1** A CONTRATADA é obrigada a fornecer tanto a mão de obra necessária para o bom e fiel cumprimento do objeto, quanto os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPIs e EPCs).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: [licitacao@tocantins.mg.gov.br](mailto:licitacao@tocantins.mg.gov.br)

3.2 A CONTRATANTE não possui qualquer vínculo empregatício junto aos empregados da futura contratada, ficando vedada qualquer relação entre empregados e Município que caracterize subordinação direta.

3.3 A CONTRATANTE disponibilizará os veículos para condução pelos motoristas da CONTRATADA.

3.3.1 No caso de necessidade de substituição de equipamento de propriedade do Município devidamente justificada, esta será realizada pelo próprio Município, exceto quando comprovado o uso inadequado pela futura contratada que, nesse caso, deverá arcar com a manutenção corretiva ou substituição.

3.4 Os serviços deverão ser prestados pela futura contratada de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), instituída pela Portaria n.º 397, de 09/10/2002, do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente, com relação às características de trabalho, área de atividade e competências pessoais.

3.5 A CONTRATADA será responsável pelos empregados, em especial, no que se refere aos padrões de comportamento, civilidade e respeitabilidade.

3.5.1 O empregado que não apresentar esse perfil deverá ser substituído em um prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da comunicação/notificação, remetida pela Secretaria Municipal de Administração, via e-mail, à futura contratada.

3.6 A CONTRATADA deverá instruir todos os seus empregados antes de iniciar a execução do contrato, especialmente com relação à ocupação específica, segurança no trabalho e prevenção de incêndios, mantendo-os sempre atualizados por meio de programa de treinamento constante.

3.7 A CONTRATADA deverá, mensalmente, apresentar a seguinte relação de documentos:

3.7.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

3.7.2 CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pelo contratado;

3.7.3 Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços, apenas no primeiro mês após sua inclusão no quadro de empregados da CONTRATADA a serviço da CONTRATANTE.

3.7.4. Comprovante de pagamento da folha de pagamento (Holerite ou contra cheque) do mês referenciado na Nota Fiscal e da Guia de Previdência Social - GPS;

3.8 A CONTRATADA deverá, no último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), apresentar a seguinte relação de documentos:

3.8.1 CTPS com as anotações devidamente atualizadas.

3.8.2 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: [licitacao@tocantins.mg.gov.br](mailto:licitacao@tocantins.mg.gov.br)

3.8.3 Guias de recolhimento rescisório da contrição previdenciária e do FGTS, e:

3.8.4 Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

3.9 Em caso de eventuais inconsistências, deverão ser formal e documentalmente esclarecidas no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pelo CONTRATADO.

3.10 A CONTRATADA deverá fiscalizar periodicamente os postos de trabalho entregando no final do mês as folhas de pontos do mês subsequente, e recolhendo as do mês anterior, bem como orientando e esclarecendo possíveis dúvidas e ocorrências.

3.11 A CONTRATADA, juntamente ao responsável designado pela CONTRATANTE, deverá fiscalizar, registrar e acompanhar a assiduidade e pontualidade dos seus empregados.

3.12 A CONTRATADA deverá manter em arquivo, à disposição da CONTRATANTE, folha de ponto diário de seus empregados.

3.13 No caso de ausência(s) de empregado(s), a CONTRATADA deverá providenciar a(s) substituição(ões) em um prazo máximo de 2 (duas) horas, no caso de ausências não previstas, e imediata, nos demais casos. Para isso, deverá dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer substituição dentro dos prazos previstos.

3.14 Na hipótese de empregado sem substituição, o valor correspondente deverá ser devidamente descontado na medição mensal, cabendo esclarecer, ainda, que a qualidade dos serviços prestados poderá ficar prejudicada, o que consequentemente poderá ocasionar as respectivas penalidades, observada a legislação em vigor.

3.15 A execução dos serviços deverá ser realizada ininterruptamente, ou seja, 7 (sete) dias semanais, de acordo com escala de trabalho elaborada de forma que melhor atenda a cada setor, observado o limite máximo de 44 (quarenta e quatro) horas semanais por empregado.

3.16 Os serviços deverão ser realizados dentro da carga horária estipulada no contrato.

3.17 A CONTRATADA só poderá remanejar funcionários de postos, a partir de prévia e expressa aprovação da Secretaria Municipal de Administração.

3.18 O responsável pelo setor deverá atestar, via sistema de controle do serviço terceirizado do 1º ao 5º dia útil do mês o ponto de cada empregado, acusando as faltas e substituições, quando houver — informações que serão utilizadas pelo ordenador da despesa da Secretaria de Administração, para atestar as notas fiscais e autorizar liquidação e pagamento das despesas.

3.19 A CONTRATADA deverá informar, imediatamente, via e-mail e Ofício, aos responsáveis designados para gestão, acompanhamento e fiscalização do contrato, a ocorrência de quaisquer eventos que possam comprometer a boa execução dos serviços, sugerindo, inclusive, as medidas para correção dos problemas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: [licitacao@tocantins.mg.gov.br](mailto:licitacao@tocantins.mg.gov.br)

3.20 A CONTRATANTE deverá disponibilizar para a CONTRATADA espaço para guarda dos produtos, utensílios, equipamentos e demais pertences sob sua responsabilidades relacionadas com a boa execução do objeto.

3.21 A CONTRATANTE deverá disponibilizar água potável e energia elétrica para a execução dos serviços, além de instalações sanitárias para uso dos empregados da CONTRATADA.

3.22. Os serviços deverão ser executados por empregados pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA, dentro das melhores práticas e padrões de qualidade, obedecendo rigorosamente às normas técnicas legais em vigor da área de motorista, enfermeiro, auxiliar administrativo e recepcionista, seguindo as especificações e instruções da fiscalização da CONTRATANTE, já devendo estar inclusos nos preços propostos todos os custos pertinentes relativos a mão de obra, ferramentas de trabalho, encargos sociais e trabalhistas e demais custos necessários para a boa execução do objeto.

3.23. A CONTRATADA deverá permitir e facilitar a gestão, fiscalização e aferição, por parte da CONTRATANTE, dos serviços sob sua responsabilidade, prestando todas as informações solicitadas pelos responsáveis designados para acompanhamento e fiscalização do contrato.

3.24. O CONTRATANTE enquanto órgão responsável pela gestão do contrato e, atendendo às solicitações expressas pelos responsáveis dos setores, poderá, a seu critério, solicitar à futura contratada que refaça serviços executados fora dos padrões de qualidade contratados, mediante comunicação formal, e sem ônus adicionais para o mesmo, devendo a CONTRATADA acatar todas as orientações do Município.

3.25 A CONTRATADA deverá cumprir todas as normas de segurança previstas, tomando todas as providências que assegurem total segurança dos seus empregados e de terceiros nas áreas nas quais os serviços serão prestados, responsabilizando-se, ainda, por quaisquer danos causados a terceiros e ao Município.

3.26. A CONTRATADA deverá manter à frente dos trabalhos um responsável técnico para garantir o bom andamento dos serviços contratados e com total poder para representá-la junto ao Município. Tal responsável deverá obrigatoriamente inspecionar os postos de trabalho, até o último dia útil do mês, para manter contato direto com o responsável do setor, apresentando à Secretaria Municipal de Administração, até o 5º dia útil do mês subsequente, relatório das solicitações apresentadas pelo contratante/responsável do setor, com indicativo das medidas de execução/correção adotadas.

3.27 A CONTRATADA deverá dispor de comprovação de aptidão para desempenho das atividades objeto da licitação de CADA um dos empregado envolvidos na prestação do serviço.

3.28 A CONTRATANTE dimensionará serviços e quantidades necessários através da Ordem de Serviços, que deverá se iniciar no prazo máximo de 48 horas.

3.29 A CONTRATADA deverá entregar a Secretaria de Administração do 1º ao 5º dia útil as notas fiscais referentes aos serviços prestados do mês anterior a fim de serem conferidas para execução e pagamento da despesa e, concomitantemente, transmiti-las, via e-mail.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

3.30 Erros de faturamento detectados pelo ordenador da despesa da Secretaria de Administração, provenientes das ausências de descontos de faltas sem substituições, no período, implicarão na devolução das respectivas notas, com abertura de novos prazos para liquidação e pagamento, sem incidências de quaisquer encargos contratuais.

### IV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VIGÊNCIA:

4.1 As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Dotação	Fonte	Descrição
3.3.90.39.00.2.01.00.04.122.0001.2.0005	00.01.00	GESTÃO DA ASSESSORIA DO GOVERNO
3.3.90.39.00.2.02.00.04.122.0001.2.0007	00.01.00	GESTÃO DA SEC.DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL
3.3.90.39.00.2.05.00.15.122.0001.2.0022	00.01.00	GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
3.3.90.39.00.2.05.00.15.451.0010.2.0023	00.01.00	REVITALIZAÇÃO DE PARQUES E JARDINS
3.3.90.39.00.2.05.00.15.451.0010.2.0024	00.01.00	DES. DE ATIVIDADES EM VIAS URBANAS
3.3.90.39.00.2.06.01.12.122.0003.2.0034	00.01.01	GESTÃO DA SEC. DE EDUCAÇÃO
3.3.90.39.00.2.04.00.04.123.0001.2.0020	00.01.70	GESTÃO DA SECRETARIA DE FAZENDA
3.3.90.39.00.2.06.01.12.122.0003.2.0034	00.01.01	GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
3.3.90.39.00.2.06.01.12.361.0004.2.0037	00.01.01	DESENVOLVIMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR
3.3.90.39.00.2.07.00.08.122.0009.2.0049	00.01.00	GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
3.3.90.39.00.2.10.01.10.301.0006.2.0060	00.01.02	DESENVOLVIMENTO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

4.2 A vigência do CONTRATO será de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura, prorrogável nos termos do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.3. Havendo prorrogação contratual, poderá ocorrer a atualização inflacionária do valor unitário da tonelada, observando o preço praticado no mercado, utilizando o IPCA como índice oficial ou outro que venha a substituí-lo

### V - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS:

5.1 O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado à UNIDADE GESTORA e à UNIDADE REQUISITANTE seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela UNIDADE REQUISITANTE, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

5.2 Para efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela UNIDADE GESTORA e UNIDADE REQUISITANTE, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo FORNECEDOR, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando a, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela UNIDADE GESTORA a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

**5.3** Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do FORNECEDOR for apresentada ou chegar ao conhecimento da UNIDADE GESTORA, esta comunicará ao FORNECEDOR por escrito para que tome as providências necessárias a sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar à UNIDADE GESTORA a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo FORNECEDOR não o eximem das responsabilidades assumidas perante a UNIDADE GESTORA, nos termos desta cláusula.

**5.4** Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da UNIDADE GESTORA, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo FORNECEDOR, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à UNIDADE GESTORA, mediante adoção de das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do FORNECEDOR;
- b) medida judicial apropriada, a critério da UNIDADE GESTORA.

### VI - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

**6.1** As condições de entrega e recebimento do objeto/prestação do serviço são aquelas previstas no Termo de Referência.

**6.2** A contratação do objeto do presente contrato será autorizada, em cada caso, pelo Ordenador de Despesa correspondente, sendo obrigatório informar à CPL, os quantitativos das contratações.

**6.3** A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será, igualmente, autorizada pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência.

### VII - FISCALIZAÇÃO

**7.1** A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE.

### VIII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**8.1** São obrigações da Contratante:

8.1.1. Efetuar o pagamento no **prazo de até 30 (trinta) dias**, a contar da certificação de que os bens foram aceitos pelo Setor requisitante, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos serviços, quantidades, preços unitários e o valor total aferido no mês anterior de referência constante da Nota Fiscal de entrega atestada e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais;

8.1.2. Realizar rigorosa conferência sobre a correta destinação final dos resíduos, conforme legislação vigente.

### IX - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: [licitacao@tocantins.mg.gov.br](mailto:licitacao@tocantins.mg.gov.br)

9.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Receber diariamente o material objeto do recolhimento de resíduos nas condições descritas no edital;

9.1.2. Proceder à realização dos serviços, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, assinalando o destino e, quando for o caso, com as especificações detalhadas ou documento equivalente, para conferência;

9.1.3. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou ao município, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da Licitante vencedora ou de quem em seu nome agir;

9.1.4. Responsabilizar-se pelo seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário;

9.1.5. Manter durante a vigência do contrato a regularidade fiscais, trabalhistas e, especialmente, sanitária e ambiental necessárias para a atividade contratada.

9.1.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da licitação, sem prévia anuência da administração.

9.2. O CONTRATADO responsabilizar-se-á por eventuais danos ou prejuízos causados ao Município, ficando obrigada, a qualquer momento, a corrigir, às suas expensas, defeitos ou vícios verificados, resultantes da inadequação da execução dos serviços objeto deste Edital, independente do aceite do Município.

9.3 Compete, ainda ao CONTRATADO:

a) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à MUNICÍPIO;

b) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

c) reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

d) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

e) responsabilizar-se diretamente pela execução dos serviços, não podendo transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência do MUNICÍPIO;

f) executar os serviços de forma ininterrupta, conforme condições constantes deste Edital, observada a natureza e essencialidade do serviço;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: [licitacao@tocantins.mg.gov.br](mailto:licitacao@tocantins.mg.gov.br)

g) arcar com qualquer prejuízo causado ao MUNICÍPIO ou a terceiros por seus empregados ou prepostos, no cumprimento e execução dos serviços;

h) responsabilizar-se pelo recolhimento de taxas, tributos e contribuições fiscais e para fiscais que sejam ou vierem a ser devidos em decorrência direta ou indireta da prestação dos serviços contratados.

9.4 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal;
- Não manter a proposta.

9.5 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até cinco anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: [licitacao@tocantins.mg.gov.br](mailto:licitacao@tocantins.mg.gov.br)

- Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

9.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

### **X – CONDIÇÕES GERAIS**

**10.1** Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Ubá/MG, com preferência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**10.2** A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente CONTRATO foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

**TOCANTINS, 07 de novembro de 2022**

\_\_\_\_\_  
**SILAS FORTUNATO DE CARVALHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

\_\_\_\_\_  
**ELLEVEN COMERCIO E SERVICOS INTEGRADOS EIRELI**  
**CNPJ 30.081.833/0001-95**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avenida Padre Macário, 129, Centro

Tocantins/MG - Cep: 36.512-000

TEL: (32) 3574-1319 - e-mail: [licitacao@tocantins.mg.gov.br](mailto:licitacao@tocantins.mg.gov.br)

### TESTEMUNHAS:

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

Visto: \_\_\_\_\_

Leticia Victorio Medeiros

Departamento Jurídico

OAB/MG: 169927