



**CONTRATO Nº 7015/2020 REFERENTE A  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR  
INEXIGIBILIDADE QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARAPIRACA  
E A EMPRESA SERQUIP TRATAMENTOS  
RESÍDUOS AL LTDA.**

O **MUNICÍPIO DE ARAPIRACA**, com sede no Centro Administrativo Antônio Rocha, situado na Rua Samaritana, Nº 1.185, Bairro Santa Edwiges, Arapiraca, Estado de Alagoas, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº 12.198.693/0001-58, neste ato, representado pelo **Sr. ROGÉRIO AUTO TEÓFILO**, Prefeito Municipal de Arapiraca, residente e domiciliado na Rua Gervásio de Oliveira Lima, nº 64, Bairro Novo Horizonte, CEP 57.312-630, Arapiraca – AL, inscrito no CPF sob nº 209.092.764-04 e RG nº 262494 SSP/AL, doravante denominado **CONTRATANTE**, com interveniência do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o nº 21.013.754/0001-56, representado pelo Sr.(a) **GLIFSON MAGALHÃES DOS SANTOS**, Secretário(a) Municipal de Saúde, brasileiro(a), portador(a) do CPF sob o nº 062.681.984-92 e RG nº 99001313273 SSP/AL, doravante denominado **INTERVENIENTE** e, do outro lado a **EMPRESA SERQUIP TRATAMENTOS RESÍDUOS AL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 06.121.325/0001-09, situada na Rua Secundária 02, s/n, Quadra 784, Lote 480, Distrito Industrial Luís Cavalcante, Maceió/AL, CEP: 57.082-000, neste ato representada pelo Sr.(a) **BRUNO BROAD RIZZO DOREA**, brasileiro, casado, Gerente Administrativo, inscrito no CPF nº 051.239.534-93 e Rg nº 98001334230 SSP/AL, doravante denominada **CONTRATADA**, conforme **Processo Administrativo nº 7015/2020**, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** A presente contratação acontecerá sobre o fundamento da inexigibilidade, uma vez que a competição é inviável, por tratar-se de exclusividade, com fulcro no art. 25, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto deste CONTRATO a contratação de empresa especializada em coletar, transportar, tratar por incineração e destinar resíduos de classe I dos grupos A, B e E, em conformidade com a RESOLUÇÃO CONAMA 358/05, através da Secretaria Municipal de Saúde.

CENTRO ADMINISTRATIVO ANTÔNIO ROCHA

Rua Samaritana, nº 1.185 – Bairro Santa Edwiges – CEP 57.311-180  
CNPJ nº 12.198.693/0001-58

Contrato nº 7015/2020 - fl. 1/17





**CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MED.	QNT/ MÊS	QNT. 12 MESES	VALOR POR BOMBONA	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES	DESTINO
01	Prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de materiais dos grupos de resíduos sólidos e/ou líquidos gerados pelos serviços de atendimento à saúde humana e animal agrupados em A, B e E, conforme Resolução nº 358 de 29 de abril de 2005 do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA e Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 306 de 7 de dezembro de 2004, inclusive determinações da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária e do IBAMA – Instituto Brasileiro	BOMBONA	309	3.708	R\$ 75,97	R\$ 23.474,73	R\$ 281.696,76	Unid. Básicas e Espec. de Saúde



de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis. Bombona de 200 (duzentos) litros devidamente identificada e confeccionada em polietileno de alta densidade, revestida internamente com saco plástico.							
---	--	--	--	--	--	--	--

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações do contratante, além de outras previstas neste Contrato e na legislação pertinente:

- 3.1. Emitir empenho;
- 3.2. Fiscalizar o correto e integral cumprimento deste contrato através do gestor desta avença;
- 3.3. Efetuar o pagamento na forma convencionada na Cláusula Sexta deste Contrato.
- 3.4. Manter em perfeito estado de conservação as bombonas de propriedade da CONTRATADA, fornecidas em regime de comodato, não podendo usá-las para outra finalidade, senão a estabelecida neste Contrato, obrigando-se a substituí-las em caso de furto, perda ou avaria.

#### **CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra, dos equipamentos, dos materiais, das ferramentas e dos utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos, obriga-se continuamente a:

- 4.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, como previstos neste Contrato e conforme a legislação vigente;

**CENTRO ADMINISTRATIVO ANTÔNIO ROCHA**

Rua Samaritana, nº 1.185 – Bairro Santa Edwiges – CEP 57.311-180  
CNPJ nº 12.198.693/0001-58

Contrato nº 7015/2020 - fl. 3/17

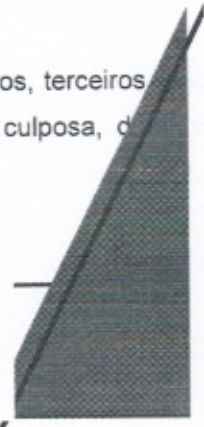


- 4.2. Realizar a coleta dos resíduos produzidos pelos pontos de coleta, como especificados na Cláusula Décima, devendo ser ainda realizada com a frequência requisitada de modo a não permitir o seu acúmulo e sem interferir no bom andamento da rotina de funcionamento dos referidos locais;
- 4.3 Observar a composição dos resíduos a serem tratados através de um plano mínimo de monitoramento aprovado pelo órgão de controle do meio ambiente e realizar todas as medidas necessárias para o fiel cumprimento das normas, sobretudo ambientais e trabalhistas;
- 4.4. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas fornecendo todos os materiais necessários para execução dos mesmos, em quantidade, qualidade e tecnologia adequada, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 4.5. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 4.6. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24hrs (vinte e quatro horas) após notificação, qualquer empregado considerado como de conduta inconveniente pelo CONTRATANTE;
- 4.7. Manter pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os de equipamentos de proteção individual (EPI);
- 4.8. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos no prazo máximo de 24 hrs (vinte e quatro horas).
- 4.9. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com os pertencentes aos do CONTRATANTE;
- 4.10. Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz realizando os mesmos de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências dos locais de execução;
- 4.11. Assumir todas e quaisquer despesas de natureza fiscal, encargos trabalhistas, previdenciários e outros decorrentes da prestação dos serviços.
- 4.12. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação ou de omissão, dolosa ou culposa, dos prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;

CENTRO ADMINISTRATIVO ANTÔNIO ROCHA

Rua Samaritana, nº 1.185 – Bairro Santa Edwiges – CEP 57.311-180  
CNPJ nº 12.198.693/0001-58

Contrato nº 7015/2020 - fl. 4/17





4.13. Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços e quaisquer despesas referentes aos objetos contratados, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário;

4.14. Não subcontratar no todo, nem em parte o objeto do presente Contrato;

4.15. Assinar o contrato, no prazo máximo de 03 dias úteis, contados a partir da data da notificação por parte da administração, sob pena de decair do direito a contratação e submeter-se as cominações da Lei;

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO**

Pela contratação desta empresa, citados na Cláusula Primeira deste Contrato, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, o valor global de **R\$ 281.696,76 (duzentos e oitenta e um mil, seiscentos e noventa e seis reais e setenta e seis centavos)**.

#### **CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Arapiraca, através da Secretaria Municipal de Saúde, em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, devendo ocorrer em 30 (trinta) dias, após a realização do serviço deste Contrato, mediante apresentação de comprovante de recolhimento, informando a quantidade de bombonas recolhidas no mês, apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, acompanhada do Parecer de Aceitação e Aprovação dos materiais recebidos e firmados pelo Gestor do Contrato, desde que mantida situação habilitatória regular.

6.2. As Notas Fiscais serão emitidas nominalmente em favor do Fundo Municipal de Saúde, situado na Rua Samaritana, nº 1.185, Bairro Santa Edwiges, Arapiraca – AL, inscrito no CNPJ sob o nº 21.013.754/0001-56.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

As despesas decorrentes deste Contrato correrão a conta do Programa de Trabalho:

**07.70.10.302.1120.6030 – Aperfeiçoamento dos Serviços e Manutenção das Unidades Especializadas – Elemento de Despesa - 33.90.39.00.00.00.0000.0402 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, no valor total de R\$ 56.521,68 (cinquenta e seis mil, quinhentos e vinte e um reais e sessenta e oito centavos);**

**07.70.10.301.1120.6035 – Manutenção das Atividades do PAB FIXO – Elemento de Despesa - 33.90.39.00.00.00.00.0401 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, no valor total de R\$ 188.709,48 (cento e oitenta e oito mil, setecentos e nove reais e quarenta e oito centavos);**

CENTRO ADMINISTRATIVO ANTÔNIO ROCHA

Rua Samaritana, nº 1.185 – Bairro Santa Edwiges – CEP 57.311-180  
CNPJ nº 12.198.693/0001-56

Contrato nº 7015/2020 - fl. 5/17





07.70.10.302.1120.6034 – Manutenção da Rede de Atenção Psicossocial – RAPS – Elemento de Despesa - 33.90.39.00.00.00.0000.0402 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, no valor total de R\$ 16.409,52 (dezesesseis mil, quatrocentos e nove reais e cinquenta e dois centavos);

07.70.10.304.1110.6045 – Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde – Elemento de Despesa - 33.90.39.00.00.00.0000.0403 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, no valor total de R\$ 12.762,96 (doze mil, setecentos e sessenta e dois reais e noventa e seis centavos);

07.70.10.122.1100.6038 – Aprimoramento da Gestão Participativa do SUS – Elemento de Despesa - 33.90.39.00.00.00.0000.0010 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, no valor total de R\$ 7.293,12 (sete mil, duzentos e noventa e três reais e doze centavos).

#### **CLÁUSULA OITAVA – PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, admitida a prorrogação mediante a celebração de Termo Aditivo, persistindo obrigações, pelo prazo estabelecido no Art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Único:** Este Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. nº 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

#### **CLÁUSULA NONA – DO CONTROLE DA QUALIDADE**

A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços. O CONTRATANTE, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização e controle de qualidade sobre os serviços, objeto deste Contrato, diretamente ou por preposto especialmente designado, podendo para tanto:

9.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, equipamentos de proteção individual, que embaraçar ou danificar a sua fiscalização ou cuja a permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

9.2. Examinar as carteiras profissionais dos empregados, colocados na execução dos serviços, para comprovar o registro profissional dos mesmos;

9.3. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer recipiente de armazenamento que não atenda as necessidades, que apresente irregularidades ou alguma danificação;

9.4. Os Gerentes das Unidades informarão, em relatório mensal, sobre a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA em seus respectivos estabelecimentos de atendimento à saúde, será remetido ao Gestor do Contrato.

**CENTRO ADMINISTRATIVO ANTÔNIO ROCHA**

Rua Samaritana, nº 1.185 – Bairro Santa Edwiges – CEP 57.311-180  
CNPJ nº 12.198.693/0001-58

Contrato nº 7015/2020 - fl. 6/17



**CLÁUSULA DÉCIMA – LOCAL DE EXECUÇÃO, QUANTITATIVO E RECOLHIMENTO MENSAL**

INSTITUIÇÃO	ENDEREÇO	QUANTITATIVO DE BOMBONAS	RECOLHIMENTO MENSAL
1º CENTRO	R. Odilon Araújo Amorim, nº 27 – Bairro São Luiz	02	08
2º CENTRO	R. Exp. Brasileiros, nº 124 – Bairro Baixa Grande	02	08
3º CENTRO	R. Lino Roberto, - Bairro Santa Edwiges	03	12
4º CENTRO	R. N. Senhora da Salete, nº 1003 – Bairro Itapuã	03	12
5º CENTRO	R. Geraldo Barbosa, S/N – Bairro Centro (5º Centro)	07	28
UBS Primavera	R. Pedro Alves Cabral, SN – Bairro Primavera	02	08
UBS Cacimbas / Dr. Judá Fernandes Lima	R. Ver. Benício Alves, - Bairro Cacimbas	03	12
UBS Brisa do Lago	Residencial Brisa do Lago, AL 115	01	04
UBS Manoel Teles	R. Antônio Cavalcante Gama, nº 140	01	04
UBS Zélia Barbosa	R. José de Oliveira Lima, S/N – Bairro Zélia Barbosa	01	04
UBS Cavaco	R. José Luiz de Oliveira, S/N – Bairro Cavaco	01	04
UBS Bom Sucesso/ Dr. Carlos José Lima Aldeman de Oliveira	R. Alvorada, nº 22 – Bom Sucesso	03	06
UBS Jardim das Paineiras/ Dr. José Pereira Mendes	Residencial Jardim das Paineiras	02	04
UBS Planalto 1	R. Pão de Açúcar, nº 90 – Cohab Nova	02	08

 **CENTRO ADMINISTRATIVO ANTÔNIO ROCHA**

Rua Samaritana, nº 1.185 – Bairro Santa Edwiges – CEP 57.311-180  
CNPJ nº 12.198.693/0001-58

  **Contrato nº 7015/2020 - fl. 7/17**



UBS Boa Vista	R. Leôncio Salú, S/N, Bairro Boa Vista	02	04
UBS Daniel Houly	R. Santa Rita, nº 517 – Bairro Brasília	01	04
UBS Baixão	R. Antônio Marroquim, S/N – Bairro Baixão	04	16
UBS Canaã	R. Ver. José Tertuliano, S/N	01	02
UBS Capim	Pov. Capim, nº 13 – A	02	04
UBS Vila São Francisco	Vila São Francisco, S/N	01	02
UBS Vila Aparecida	Vila Aparecida, S/N	01	02
UBS Poção	Pov. Poção, S/N	01	04
UBS Cangandú	Pov. Cangandú	02	04
UBS Bananeiras/ Dra. Célia Maria Barbosa Rocha	R. São José, S/N	01	02
UBS Pau D'arco	Pov. Pau D'arco, S/N	02	08
UBS Baixa da Onça/ Serapião José da Silva	Pov. Baixa da Onça, nº 12	02	01
UBS Vila São José	R. Nossa Sra. de Fátima, S/N – Vila São José	02	04
UBS Carrasco/ Antônio Félix da Silva	Sítio Carrasco	01	02
UBS Bom Jardim	Sítio Bom Jardim, S/N	01	02
UBS Pé Leve	Pov. Pé Leve, S/N	01	02
UBS Laranjal	Pov. Laranjal	02	04
UBS Sítio Fernandes/ Pau Ferro	Povoado Fernandes/ Sítio Pau Ferro	01	04
UBS Batingas/ Erasmo Galdino	Av. Nossa. Sra. das Graças, 01 Batingas	02	08

*[Handwritten signature]*

CENTRO ADMINISTRATIVO ANTÔNIO ROCHA

Rua Samaritana, nº 1.185 – Bairro Santa Edwiges – CEP 57.311-180  
CNPJ nº 12.198.693/0001-58

Contrato nº 7015/2020 - P. 8/17

*[Handwritten initials]*







UBS Canafistula	R. José Fernandes Nunes Lopes, S/N	02	04
UBS Teotônio Vilela	Praça Antônio Caetano, nº 26	02	08
UBS Senador Arnon de Melo	R. Claudeci Gregório da Silva, nº 25 – Senador Arnon de Melo	01	04
UBS Nossa Senhora Aparecida	Conjunto Nossa Senhora Aparecida	01	02
UBS Pau Ferro	R. Laranjeira, S/N	01	02
UBS Nilo Coelho/ Manoel Valeriano Sobrinho	R. Francelino de Brito, S/N – Nilo Coelho	02	04
UBS João Paulo II	R. Camilo Collier, nº 03 – João Paulo II	01	04
UBS Verdes Campos	R. José Cleocides Barros, S/N – Verdes Campos	02	04
UBS Riacho Seco	Rua Antonio Feliciano, nº 1079 – Canafistula	01	02
ESPAÇO NASCER – Unidade de Referência à Gestante de Alto risco e Pediatria	Rua Floraci da Silva, nº 45, Bairro Alto do Cruzeiro	01	02
CRIA – Centro de Referência Integrado e  CEO – Centro de Especialidades Odontológicas	R. José Jailson nunes, S/N – Bairro Santa Edwiges	05	20
CEMFRA – Centro de Medicina Física e Reabilitação de Arapiraca e SAD	R. Abraão de Oliveira, 471 – Cavaco	01	08
Laboratório Municipal	R. Geraldo Barbosa Lima, nº 59 – Bairro Centro	01	04
CCZ	Rodovia AL 220, S/N – Bairro Canafistula	03	06

*Sm*

CENTRO ADMINISTRATIVO ANTÔNIO ROCHA

Rua Samaritana, nº 1.185 – Bairro Santa Edwiges – CEP 57.311-180  
CNPJ nº 12.198.693/0001-58

Contrato nº 7015/2020 - fl. 9/17

*BA*



CTA/SAE	R. Jornalista Olavo Bispo, 120 – Bairro Centro	01	04
CAPS – Centro de Atenção Psicossocial	Avenida Vicente Nunes de Albuquerque, nº 611 – Bairro Caititus	05	10
CAPS AD – Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Outras Drogas	Avenida Deputada Ceci Cunha, nº 960 – Bairro Itapuã	02	08
CAF/Rede de Frio	Rua Expedicionário Brasileiro, nº 1.850, Bairro Baixa Grande	02	08
BHL – Banco de Leite Humano	R. Padre Cicero, S/N – Bairro Centro (BHL)	01	04
<b>COLETAS TOTAIS MENSAIS</b>			<b>309</b>

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISCRIMINAÇÃO E FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS

Os principais procedimentos operacionais a serem adotados pela CONTRATADA na execução dos serviços objeto deste Contrato serão:

11.1. Fornecimento, em regime de comodato, de acordo com a demanda de cada Unidade constante na Cláusula Décima do presente Contrato, de 309 (trezentas e nove) bombonas de 200 (duzentos) litros, devidamente identificada, confeccionadas em polietileno de alta densidade, revestidas internamente com sacos plásticos.

11.1.1. O recipiente de armazenamento, bombona, imediatamente após esvaziamento deve sofrer limpeza e desinfecção simultânea (a empresa responsável deverá disponibilizar outro recipiente higienizado e recolher o recipiente utilizado para higienização em local licenciado). O efluente de lavagem do recipiente deve receber tratamento, conforme exigências dos órgãos de controle ambiental.

11.2. Acondicionamento dos resíduos sólidos e/ou líquidos durante as fases de armazenamento, coleta e transporte, garantindo-se o não rompimento e vazamento dos materiais contaminantes;

11.3. Os resíduos devem ser coletados e transportados em veículos específicos, apropriados e exclusivos para tal fim, devendo obedecer à regulamentação técnica e normalização específica, visando à preservação da saúde pública e do trabalhador, bem como o controle da poluição ambiental;

11.4. O transporte dos resíduos, dos pontos de coleta até o veículo, deverá ter rota específica e planejada de tal forma que evite circular por espaços com intenso fluxo de pessoas desprotegidas;

CENTRO ADMINISTRATIVO ANTÔNIO ROCHA

Rua Samaritana, nº 1.185 – Bairro Santa Edwiges – CEP 57.311-180  
CNPJ nº 12.198.693/0001-58

Contrato nº 7015/2020 - fl. 00/17





11.5. A coleta interna deverá ser efetuada de forma a evitar que os recipientes de armazenamento sejam acondicionados no corredor, transportados abertos ou sem o correto manuseio e precauções técnicas.

11.6. O funcionário responsável pelo serviço de transporte, dos pontos de coleta até o veículo, deverá usar equipamento de proteção individual.

11.7. A CONTRATADA deve manter sempre número de trabalhadores suficiente para a boa execução dos serviços, independentemente de férias ou impedimentos de qualquer natureza, sem ônus para o CONTRATANTE.

11.8. A coleta nos pontos de execução, Cláusula Décima, deverão ser realizadas conforme a solicitação com estimativa de recolhimento de 309 (trezentas e nove) bombonas mensais.

11.9. A CONTRATADA, respeitando a estimativa de recolhimento mensal, não poderá se opor a recolher o resíduo excedente existente nos pontos de execução no momento da coleta, ainda que a quantidade a ser recolhida seja superior ao que consta conforme na Cláusula Décima que determina Local de Execução, Quantitativo e Recolhimento Mensal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO**

12.1. A CONTRATADA deve iniciar a prestação do serviço no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da emissão da Ordem de Serviço.

12.2. O recebimento do objeto contratado dar-se-á nos termos da Lei nº 8.666/93 no tocante ao Art. 73, inciso I, e seus parágrafos, compreendendo, duas etapas distintas:

12.2.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização deste Contrato, mediante assinatura na Nota fiscal representativa da prestação dos serviços, acompanhada de relatório de execução, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da entrega dessa documentação;

12.2.2. Definitivamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização deste Contrato ou Comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, podendo ser lavrado no verso da Nota Fiscal representativa da prestação dos serviços ou em documento específico, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório, e consistirá na verificação da conformidade com as especificações do objeto presente neste Contrato.

12.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

CENTRO ADMINISTRATIVO ANTÔNIO ROCHA

Rua Samaritana, nº 1.185 – Bairro Santa Edwiges – CEP 57.311-180  
CNPJ nº 12.198.693/0001-58

Contrato nº 7015/2020 - fl. 11/17





12.4 Caso seja insatisfatório a execução dos serviços, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão vícios, defeitos ou incorreções existentes, resultantes da desconformidade com as especificações discriminadas neste Contrato. Nesta hipótese, todo o objeto contratado será rejeitado.

12.5. A CONTRATADA está obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de até 3 (três) dias úteis, após o que se realizará novamente a verificação da sua perfeita execução.

12.5.1. Caso as providências previstas no subitem anterior não ocorram no prazo previsto ou os serviços sejam novamente recusados e devolvidos, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na execução, ficando sobrestado o pagamento até a realização das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.5.2. Na impossibilidade da adoção das providências previstas no subitem 12.5, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pelos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e solidez dos serviços prestados, nem pela perfeita execução deste Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

O Gestor do Contrato será a servidora LAURA ROSSANA ACIOLY DE CARVALHO RIOS, portadora do CPF sob o nº 049.166.994-16, matrícula nº 123156 o qual terá, entre outras, as seguintes atribuições:

13.1 Aceitar e registrar, no processo de contratação, o preposto e seu substituto indicado pela contratada, em cumprimento ao disposto no art. 68 da Lei n. 8.666/93;

13.2 Verificar, quando cabível, se o prazo de entrega, especificações (inclusive a garantia do fabricante ou do prestador do serviço) e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

13.3 Anotar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

**CENTRO ADMINISTRATIVO ANTÔNIO ROCHA**

Rua Samaritana, nº 1.185 – Bairro Santa Edwiges – CEP 57.311-180  
CNPJ nº 12.198.693/0001-58

Contrato nº 7015/2020 - fl. 12/17



13.4 Comunicar à contratada, mediante correspondência juntada aos autos, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

13.5 Comunicar à contratada os danos causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

13.6 Comunicar formalmente a autoridade competente o descumprimento pela contratada, das exigências legais e contratuais;

13.7 Receber a nota fiscal, confrontar os preços e quantidades nela constantes com os estabelecidos no contrato, atestá-la, juntá-la aos autos do processo administrativo, encaminhando-o, ao Gestor do Órgão demandante para que este encaminhe à Secretaria Municipal da Fazenda para pagamento, observada a regularidade fiscal;

13.8 Acompanhar à fiel execução do contrato na localidade, registrando tal fato no processo, previamente ao pagamento;

13.9 Providenciar termo de quitação das obrigações contratuais de serviços continuados, no encerramento do contrato;

13.10 Indicar a Autoridade competente a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços, com a antecedência mínima determinada na fase de planejamento deste Regulamento;

13.11 Solicitar a Coordenação Geral de Licitações a realização de nova pesquisa de preços para subsidiar a decisão da autoridade competente no que diz respeito à continuidade da vantajosidade apresentada pelo contrato vigente, ressalvadas as circunstâncias consignadas no Acórdão TCU 1.214/2013-Plenário.

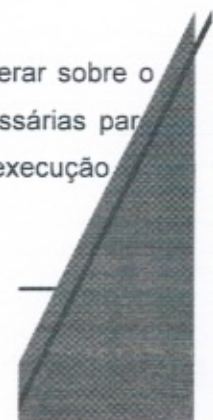
13.12 Atestado a prestação do serviço e não comprovada a regularidade fiscal, o Gestor do Contrato deverá encaminhar o processo ao Gestor do Órgão para que este o encaminhe à Secretaria Municipal da Fazenda para apropriação da despesa, retenção dos encargos trabalhistas, tributários e outros incidentes sobre a nota fiscal/documento equivalente.

13.13 Na hipótese do item anterior, deverá o Secretário Municipal da Fazenda deliberar sobre o pagamento e, ato contínuo, oficiar a empresa para que adote as providências necessárias para comprovação da regularidade fiscal sob pena de ensejar a rescisão contratual, a execução de garantia e a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93.

CENTRO ADMINISTRATIVO ANTÔNIO ROCHA

Rua Samaritana, nº 1.185 – Bairro Santa Edwiges – CEP 57.311-180  
CNPJ nº 12.198.693/0001-58

Contrato nº 7015/2020 - T. 13/17





13.14 As diligências necessárias durante a execução contratual serão encaminhadas diretamente a Autoridade competente para adoção das providências cabíveis.

13.15 É, ainda, atribuição do Gestor do Contrato:

13.15.1 Ter total conhecimento do teor do contrato e suas cláusulas;

13.15.2 Conhecer as obrigações da contratada em reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

13.15.3 Saber da responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

13.15.4 Estar ciente da responsabilidade da contratada pelas obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

13.15.5 Solicitar de seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;


13.15.6 Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês, considerando encontrar-se investido na qualidade de representante do Município de Arapiraca;

13.15.7 Conferir os dados das notas fiscais ou documentos equivalentes antes de atestá-las, promovendo as correções devidas;

13.15.8 Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando à autoridade competente aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

13.15.9 Formalizar, sempre, os entendimentos com a contratada ou seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

13.15.10 Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

— 






13.15.11 Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

13.15.12 Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização;

13.15.13 Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

13.15.14 Zelar por uma adequada instrução processual, sobretudo quanto à correta juntada de documentos e correspondente numeração das páginas do processo;

13.15.15 Indicar, em despacho no processo, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, decorrente de glosas que porventura vierem a ocorrer;

13.15.16 Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades ao contratado quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas, indicando as ocorrências conforme os termos contratuais;

13.15.17 Verificar se a Nota de Empenho e os comprovantes de pagamento foram juntados aos respectivos processos;

13.15.18 Reportar-se, sempre, ao preposto da contratada, evitando dar ordens diretamente aos empregados desta;

13.15.19 Fixar prazo em qualquer comunicação que fizer à contratada sobre problemas na execução do contrato, para que esta possa apresentar sua defesa prévia, em observância ao princípio constitucional do contraditório e da ampla defesa, que deverá ser respeitado em todas as fases do processo de contratação;

13.15.20 Certificar-se, ainda, da existência de:

a) prévia emissão da nota de empenho;

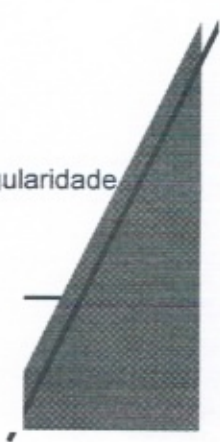
b) assinatura do contrato e de outros instrumentos hábeis;

c) publicação do extrato do contrato;

d) verificação das exigências contratuais e legais para início da execução do objeto;

e) relação do pessoal que irá executar o serviço e a respectiva comprovação da regularidade documentação apresentada;

CENTRO ADMINISTRATIVO ANTÔNIO ROCHA





- f) Relação de materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução contratual;
- g) documento (livro, arquivo eletrônico, pasta/processo, caderno, folhas) apropriado para Registro das Ocorrências durante a execução do contrato, como, por exemplo, falhas, atrasos e interrupções, com termos de abertura e encerramento e com folhas numeradas e rubricadas pelas partes;
- 13.15.21 Observar a ocorrência de subcontratação, quando não permitida ou, quando permitida, atentar para seus limites e condições;
- 13.15.22 Elaborar Atestado de Capacidade Técnica, quando solicitado pelos fornecedores dos contratos sob sua fiscalização, sob referendo do Gestor do Órgão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES**

A Contratada que, por qualquer forma, não cumprir as normas estabelecidas no contrato celebrado, estará sujeita, assegurados o contraditório e ampla defesa, as seguintes sanções nos termos da Lei 8.666/93:

"Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior."

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Arapiraca, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

CENTRO ADMINISTRATIVO ANTÔNIO ROCHA

Rua Samaritana, nº 1.185 – Bairro Santa Edwiges – CEP 57.311-180  
CNPJ nº 12.198.693/0001-58

Contrato nº 7015/2020 - fl. 16/17





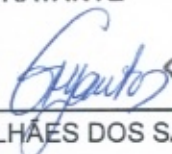
PREFEITURA DE  
**ARAPIRACA**


**GABINETE DO PREFEITO**

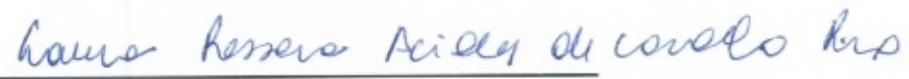
E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito.

Arapiraca, 09 de junho de 2020.

  
ROGÉRIO AUTO TEÓFILO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA  
CONTRATANTE

  
GLIFSON MAGALHÃES DOS SANTOS  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE  
INTERVENIENTE

  
Bruno Broad Rizzo Dorea  
Gerente Adm./Financeiro  
EMPRESA SERQUIP TRATAMENTOS RESÍDUOS AL LTDA  
CONTRATADA

  
LAURA ROSSANA ACIOLY DE CARVALHO RIOS  
GESTOR DO CONTRATO