



PMSPA	
Proc Nº	4255/23
Folha Nº	212
Rub	

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.1. DO OBJETO:

O presente termo de referência tem por finalidade juntar elementos técnicos necessários e suficientes, para a contratação de empresa especializada em Estudos Ambientais para estudo do solo e monitoramento do lençol freático através de poços na área do Novo Cemitério Municipal no bairro Retiro. ✓

### 1.2. JUSTIFICATIVA:

A contratação dos serviços previstos no item 1.1. do presente termo de referência se faz necessária para atender a Resolução CONAMA 335/2003, suas alterações e Nota Técnica INEA N° 01/2020, em anexo, afim de subsidiar a concessão da licença definitiva de operação da área do Novo Cemitério Municipal no bairro Retiro.

### 1.3. DO PERÍODO E DA PERIODICIDADE:

1.3.1. O prazo para o início dos serviços será em até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviços, pelo período de 12 (doze) meses.

1.3.2. O prazo para emissão do relatório de estudo de solo e do monitoramento e implantação dos poços deverá ocorrer em até 30 dias após o início dos trabalhos ou realização da coleta, serviços referentes a primeira fase. Os serviços referentes a segunda fase, será realizada trimestralmente durante doze meses conforme cronograma físico financeiro.

### 1.4. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados na área abaixo relacionada:

Condomínio Rural, Fazenda da Praia, Quadra R, Lotes 01 a 10, Bairro Retiro, São Pedro da Aldeia, com as seguintes coordenadas: 22°46'40"S; 42°02'47"O.

### 1.5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços contratados deverão ser prestados com estrita atenção às disposições técnicas que serão detalhadamente estabelecidas por este termo de referência, devendo ser respeitadas, também, absolutamente as normas ambientais, administrativas, trabalhistas e tributárias.



A contratada para a prestação dos serviços deverá assegurar a produtividade e eficiência necessária à sua relação, ao passo que a contratante, representada pela municipalidade, deverá viabilizar as condições mínimas necessárias à prestação dos serviços, como a correta indicação dos locais e horários em que deverão ocorrer.

## 1.6. DA COMPOSIÇÃO DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA

O presente termo de referência é composto por sua parte principal, a qual incumbe indicar todas as disposições técnicas e justificativas necessárias à presente contratação.

## CAPÍTULO 2 – DO DIMENSIONAMENTO DA MÃO DE OBRA, MATERIAL, EQUIPAMENTO E VEICULOS

### 2.1 DA MÃO DE OBRA

A seguir será abordada a mão de obra necessária à plena execução dos serviços a serem contratados, de acordo com as necessidades levantadas e estimadas por esta Secretaria e com atenção às capacidades diárias apresentadas pelas referências utilizadas na elaboração deste documento.

A empresa deverá disponibilizar um corpo técnico para elaboração do referido estudo, composto por pelo menos 01 (um) profissional habilitado, com conselho de classe, podendo ser nas seguintes áreas: Engenheiro Ambiental, Químico, Sanitarista, Biólogo, Geólogo, além de 01 (um) auxiliar técnico, além de toda mão de obra de apoio conforme composição dos seus respectivos itens.

### 2.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratação dos serviços previstos no item 1.1. do presente termo de referência se faz necessária para atender a Resolução CONAMA 335/2003, suas alterações e Nota Técnica INEA N° 01/2020, em anexo, afim de subsidiar a concessão da licença definitiva de operação da área do Novo Cemitério Municipal no bairro Retiro.

Trata-se de serviço de empresa especializada em elaboração de estudos ambientais para elaborar relatórios nas seguintes áreas:

Para primeira fase, serão realizadas as seguintes atividades:

2.2.1 Sondagem mecânica;

2.2.2 Estudo de nível máximo do aquífero;

2.2.3 Caracterização do solo;

2.2.4 Mapeamento de restrições contidas no solo;

2.2.5 Indicação de vias de acesso;

2.2.6 Demais ocupações e vias ao entorno do empreendimento;

2.2.7 Poços de monitoramento para águas subterrâneas.

Para segunda fase, serão realizadas as seguintes atividades:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

SEMPRE PROTEJA A ÁGUA
QUALIDADE DE VIDA
Proc. Nº 4255/23
Folha Nº 214
Rub. 

2.2.8 Coleta para amostragem trimestral, onde serão feitas análises pertinentes ao monitoramento de águas subterrâneas;

2.2.9 Fechamento do período de monitoramento, após análises dos resultados gerados pelo período.

### 2.3. DA IDENTIFICAÇÃO DA MÃO DE OBRA

A mão de obra empregada na execução dos serviços contratados deverá ser fácil e devidamente identificável pela fiscalização do contrato e principalmente pela população, através de uniforme completo, composto, no mínimo, por calça, camisa e sapato, cedido pela empresa contratada, sendo certo que a os prestadores de serviço deverão ser facilmente identificáveis quando em atuação, sob pena de os serviços não serem considerados como executados, se inviável a visualização dos prestadores.

Sempre que for necessário, a Secretaria de Serviços Públicos, ou qualquer outra, exercendo seus deveres de fiscalização, poderá notificar a empresa contratada para que apresente o número de funcionários em atuação, o que deve ser compatível com as necessidades apresentadas por esta Secretaria e pela municipalidade.

Não sendo possível identificar e/ou contabilizar os funcionários em execução dos serviços, a empresa contratada estará sujeita às punições cabíveis, de acordo com a legislação em vigor.

### 2.4. DOS VEÍCULOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DE SUA DOCUMENTAÇÃO

A empresa deverá disponibilizar transporte/veículo necessário para o referente estudos e os mesmos deverão ser mantidos em bom estado de conservação e em dia com suas obrigações fiscais e tributárias, devendo ser apresentado à Secretaria de Serviços Públicos e anualmente, o devido Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV.

### 2.5. DO EQUIPAMENTO E MATERIAL NECESSÁRIO

Para a correta execução dos serviços, deverão ser empregados todos os materiais necessários ao tipo do serviço requerido.

Deverão, também, ser fornecidos todos os equipamentos de segurança em atendimento a todas as normas trabalhistas, garantindo o bem-estar dos funcionários e de terceiros, que possam vir a transitar pelos locais de execução dos serviços.



Toda a manutenção, de materiais e equipamentos, será de responsabilidade da Contratada, nada tendo que requerer da Municipalidade neste sentido, pelo que é responsabilidade sua manter os equipamentos sempre em bom funcionamento ou substituí-los à sua própria expensas.

## 2.6. MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS

Os equipamentos e veículos devem ser mantidos em perfeito estado de manutenção, uso e conservação, estando sempre aptos ao seu bom funcionamento, sendo de responsabilidade da empresa contratada sua substituição, em caso de falha ou quebra.

Também exercendo seu direito e dever de fiscalização, se esta Secretaria ou outra que a venha a substituir entender que os equipamentos empregados pela empresa contratada se encontram deteriorados ou em mau estado de conservação, poderá exigir sua substituição por equipamento que melhor lhe atenda, desde que de acordo com as especificações solicitadas.

## 2.7. DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELA VENCEDORA

vencedora do certame deverá apresentar planilha detalhada que contenha as composições de todos os seus custos unitários.

Em caso de eventual alteração do titular Responsável Técnico deverá ser comunicada, de imediato, à CONTRATANTE, acompanhada de justificativa e de nova nomeação, juntada a respectiva documentação.

Todas as despesas elencadas necessárias à perfeita execução do contrato (custos diretos e indiretos, resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhista, fiscal e previdenciário) devem estar inclusas na planilha aberta.

## CAPÍTULO 3 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**3.1.** A Contratada deverá executar os serviços conforme planejamento elaborado por esta Secretaria de Serviços Públicos ou outra que a venha a substituir, na forma especificada através deste Termo de Referência.

**3.2.** A Contratada deverá executar todos os serviços de acordo com a legislação vigente, instruções de serviços e normas técnicas a eles inerentes, emitidas ou não pela Contratante, devendo cumprir integralmente, também, as Normas de Segurança e Saúde do Trabalhador, na prestação dos serviços.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



**3.3.** É de competência exclusiva da Contratada recrutar e fornecer toda a mão de obra, direta e indireta, necessária à execução dos serviços.

**3.4.** A Contratada deverá comunicar formalmente à Contratante qualquer fator que impeça o cumprimento da realização do serviço, seja por dificuldades operacionais ou por determinações referentes ao planejamento, para análise e eventuais providências, se possíveis e necessárias.

**3.5.** A Contratada deverá manter infraestrutura necessária e adequada para as equipes das atividades objeto deste Termo de Referência, em conformidade com a legislação pertinente.

**3.6.** A Contratada deverá estar ciente de que, mesmo em áreas formalmente urbanizadas, seus veículos deverão estar aptos para operar, também, em locais de topografia acidentada, com declives e aclives acentuados, eximindo a contratante de quaisquer responsabilidades decorrentes da escolha de veículo inadequado para essa situação.

**3.7.** Será de exclusiva responsabilidade da Contratada todo e qualquer dano causado por seus empregados à municipalidade, a si própria ou a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, não havendo o que requerer da Contratante neste sentido e devendo primar pela segurança na condução da execução dos serviços em tela.

#### **CAPÍTULO 4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, consoante com estabelecido pela Lei Federal nº 8.666/93.

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação dos serviços, na forma pactuada em contrato administrativo.

Durante a execução do contrato, a Contratante fiscalizará o número de trabalhadores e equipamentos alocados em cada atividade, advertindo e/ou penalizando a Contratada quando alocar trabalhadores e/ou equipamentos em número e/ou qualidade inferior ao estabelecido neste Termo de Referência.

A Contratante deverá, a qualquer tempo, e a seu exclusivo critério, realizar outras vistorias que julgar necessárias para garantir todas as condições indispensáveis, a segurança e a operacionalidade dos veículos e equipamentos requeridos.

#### **CAPÍTULO 5 – CONTROLE DA EXECUÇÃO**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

GOVERNO MUNICIPAL  
São Pedro da Aldeia  
QUANTIDADE DE VOTOS PARA TODOS  
Proc Nº 4255/23  
Folha Nº 217  
Rub

A fiscalização da contratação será exercida por dois representantes da Administração Pública, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo darão ciência à Administração.

Essas dificuldades deverão ser imediatamente repassadas pela Contratada à Contratante, que se incumbirá de equacioná-las ou, se for o caso, transmiti-las em tempo hábil para as instâncias competentes, com vistas ao seu adequado equacionamento.

Além do uniforme completo, tratado no item 3.2., todo o pessoal em serviço deverá, obrigatoriamente, utilizar todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), observando as especificações e normas de segurança e saúde do trabalhador.

Caberá aos supervisores e demais funcionários da Contratada, zelar pelo bom uso, limpeza e conservação das instalações e equipamentos de que se serve a equipe em sua área de atuação, quer pertençam à Contratante, a terceiros, ou a própria Contratada, relatando imediatamente aos fiscais do contrato quaisquer ocorrências que sejam de responsabilidade dos membros das equipes ou de terceiros, que impliquem em danos e/ou incômodos à população.

A Contratante não se responsabilizará pela integridade dos veículos ou equipamentos da Contratada em caso de greve ou perturbações da ordem de qualquer espécie.

A Contratante não se responsabilizará por infrações cometidas em decorrências de excessos de velocidade ou peso nos veículos da Contratada, constatados durante fiscalizações dos órgãos de trânsito ou pela própria Contratante, cabendo à Contratada adequar-se às exigências do Código de Trânsito Brasileiro.

## **CAPÍTULO 6 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato os sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como as demais legislações pertinentes ao tema.

Ao optar por não aplicar eventuais punições, a Administração Pública o fará por mera liberalidade, se for o caso, não havendo que se falar em qualquer tipo de concessão permanente ou novação em favor da Contratada.

## **CAPÍTULO 7 – DOCUMENTAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



Certidão de registro da empresa e de seus Responsáveis Técnicos detentor do Certidão de Acervo Técnico - CAT junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), através de Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, dentro da validade, com habilitação no ramo de Engenharia, compatível com o objeto deste projeto, em atendimento a resolução CONFEA nº 413 de 20/06/1997, Resolução nº 266 de 15/12/1979 e /resolução nº 191 de 20/03/1970.

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos estimados para 1 (um) ano dos serviços do objeto do contrato.

Comprovação do licitante de possuir, na data prevista da licitação, profissional técnico, devidamente reconhecido e registrado no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, detentor CAT – Certidão de Acervo Técnico pelo CREA, que comprove ter o responsável técnico de engenharia Ambiental, Químico, Sanitarista, ou Geólogo, caso o responsável técnico seja Biólogo, este profissional deverá ser devidamente vinculado reconhecido e registrado no CRBio - Conselho Regional de Biologia, CAT – Certidão de Acervo Técnico pelo CRBio, além de 01 (um) auxiliar técnico, devidamente reconhecido e registrado no CFT Conselhos Federal dos Técnicos Industriais. Caso o auxiliar técnico ainda não tenha migrado para o CFT, será aceito outro conselho, desde que este profissional esteja devidamente reconhecido e registrado.

Será considerado parte integrante do quadro permanente da empresa licitante o profissional que for sócio, diretor, empregado de caráter permanente ou responsável técnico da empresa perante o CREA ou ao CRBIO.

- a) **sócio:** contrato social e sua última alteração;
- b) **diretor:** estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- c) **empregado vinculado ao quadro da empresa, em caráter permanente ou não, mediante:**
  - c.1) Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou;
  - c.2) Contrato Social, ou;
  - c.3) Contrato particular firmado com a empresa proponente, ou;
  - c.4) No caso do profissional que será o responsável técnico pela obra ser também o responsável técnico da empresa junto ao CREA ou CRBio, a apresentação do registro solicitado no item acima, comprova vínculo com a empresa.
- d) **responsável técnico:** certidão de registro de pessoa jurídica no CREA CRBio.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

GOVERNO MUNICIPAL  
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

Proc Nº	4255/23
Folha Nº	219
Rub	0

Declaração formal assinada pela licitante, de que a empresa possui profissionais especializados, bem como disponibilidade imediata de equipamentos e máquinas essenciais para o cumprimento do objeto da licitação. >

## CAPÍTULO 8 – PENALIDADES

O não cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência sujeitara a Contratada, inicialmente, a aplicação da pena de advertência por escrito. Na hipótese de reincidência de qualquer tipo de transgressão, serão aplicadas penalidades pecuniárias conforme descrito na Lei 8.666/93:

Por não atender à solicitação de informações da SEPUB, dentro dos prazos estipulados.

Multa de 0,5 a 5 vezes o preço unitário do contrato por ocorrência;

Por não sanar, no prazo estipulado, irregularidades identificadas pela fiscalização da SEPUB. Multa de 0,5 a 5 vezes o preço unitário do contrato, por ocorrência;

Por permitir que seus funcionários promovem gritarias ou faltem com respeito para com a população, durante a execução dos serviços. Multa de 1 a 10 vezes o preço unitário do contrato, por ocorrência;

Por não atender pedido de substituição de funcionário dentro do prazo estipulado pela SEPUB. Multa de 0,2 a 2 vezes o preço unitário do contrato, por funcionário, por dia;

Por não efetuar a devida segregação dos resíduos coletados para a descarga nos diferentes locais definidos pela SEPUB, para cada tipo de resíduo. Multa de, 1 a 10 vezes o preço unitário do contrato, por ocorrência.

Por não cumprir integralmente a programação de serviços conforme a ordem de serviço. Multa de 0,2 a 2 vezes o preço unitário do contrato;

Por não atender as demais obrigações contratuais. Multa de 5 a 50 vezes o preço unitário do contrato, por irregularidades.

Para graduação das penalidades pecuniárias, serão adotadas as seguintes escalas:

- Na segunda e na terceira ocorrência da mesma natureza, valor mínimo previsto;
- Na quarta e na quinta ocorrência da mesma natureza, 5 (cinco) vezes o valor mínimo previsto;
- A partir da sexta ocorrência de mesma natureza, para cada ocorrência, o valor Máximo previsto.

Além de outros previstos no artigo 78 da Lei 8.666/93, em especial constituem motivos para a rescisão do contrato, por ato unilateral da SEPUB:

- O não cumprimento, ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- A lentidão no cumprimento do contrato;
- O atraso no início da prestação do serviço;
- A paralisação total ou parcial do serviço;



- A subcontratação parcial ou total do serviço;
- O desatendimento das determinações das fiscalizações da SEPUB;
- O cometimento reiterado de faltas.

## CAPÍTULO 9 – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## CAPÍTULO 10 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1 Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

10.2 São atividades inerentes à fiscalização do contrato: ✓

10.3 Responder a eventuais esclarecimentos técnicos dos licitantes; ✓

10.4 Certificar-se de obter informações completas de contato sobre o preposto da empresa e seu substituto, assim como as tabelas de publicação vigentes nos respectivos periódicos e seus horários de fechamento para envio de publicações; ✓

10.5 Apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual; ✓

10.6 Notificar por escrito ao Gestor sobre quaisquer falhas ou atrasos na execução contratual, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da contratada); ✓

10.7 Atestar as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela contratada (verificando seu correto preenchimento), após o adimplemento da obrigação no período em referência;

10.8 Ficam reservados ao Gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a Secretaria de Serviços Públicos ou modificação da contratação; ✓

10.9 As decisões que ultrapassarem a competência do Gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes; ✓

10.10 A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades; ✓

10.11 A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da



contratação, às implicações próximas e remotas perante a Secretaria de Serviços Públicos ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da Secretaria de Serviços Públicos ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a Administração Pública dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades; L

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

**10.13** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. ✓

## **CAPÍTULO 11- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

**11.2** Advertência;

**11.3** Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

**11.4** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**11.5** 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 na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**11.6** A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas juntamente, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**11.7** 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. ✓

**11.8** A penalidade por multa será:

**11.9** De 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



**11.10** De 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

**11.11** De 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

**11.12** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

**11.13** O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

**11.14** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

**11.15** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**11.16** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**11.17** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**11.18** 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

## **CAPÍTULO 12 – DA CONTRATAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**12.1** Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à Secretaria gestora do contrato, a respectiva nota fiscal devidamente atestada por dois servidores, sendo um deles necessariamente o fiscal do contrato, acompanhada de relatório final de serviços executados, contendo aferição de medição do local onde fora prestado o serviço.

**12.2** O pagamento será realizado dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contado a partir da entrega da nota fiscal.

**12.3** As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará a ser contado a partir da data de reapresentação da nota fiscal, sem incorreções.

**12.4** O pagamento será transferido para crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no banco correspondente.

**12.5** Para efetivação do pagamento a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, devidamente atualizados:

**12.6** Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

GOVERNO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

Proc Nº	4255/23
Folha Nº	223
Rub	9

**12.7** Comprovante de Regularidade Fiscal (FGTS);

**12.8** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011;

**12.9** Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

**12.10** Comprovante de Recolhimento dos Impostos Incidentes sobre a execução do objeto. (ISS, PIS, COFINS, FGTS, Simples Nacional, IR e Contribuição Social, sendo estes dois últimos trimestralmente);

**12.11** GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço Informações à Previdência Social);

### CAPÍTULO 13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Nos termos dos artigos 14 e 38 da Lei Federal nº. 8.666/93 está comprovada a existência dos recursos orçamentários para fazer face a despesa, bem como a indicação da fonte de recursos que será utilizada para o pagamento das despesas decorrentes da contratação.

São Pedro da Aldeia, 31 de outubro de 2023.

Documento assinado digitalmente  
gov.br ANDREIA NOGUEIRA DA SILVA  
Data: 08/12/2023 10:08:15-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Andreia Nogueira da Silva**  
**Bióloga**  
**Matricula: 2700 – CRBio RJ 55.349-02D**

Ciente,

  
**Raimundo Pereira Teixeira**  
**Matricula: 37874**  
**Secretário Municipal de Serviços Públicos**