



MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU-ES SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

CONTRATO Nº 013/2026

CONTRATO DE PTESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU/ES E
A EMPRESA HG CONSTRUÇÕES LTDA.

O MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, através da unidade gestora SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DE BAIXO GUANDU/ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n.º 28.842.189/0001-89, sito a Rua Fritz Von Lutzow, n.º 397, Centro, Baixo Guandu/ES, doravante simplesmente denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Sr. FABRÍCIO BENÍCIO DE BRITO, brasileiro, solteiro, Secretário Municipal de Obras, portador do C.P.F. n.º 109.350.367-09 residente e domiciliado neste município e de outro lado a empresa empresa HG CONSTRUÇÕES LTDA, com sede na Rua Itamaraty, nº 03, Térreo, Sala 01, Dom Bosco, Cariacica/ES, CEP 29.147-367, inscrita no CNPJ sob o número 06.071.363/0001-02, doravante denominada de CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. JOÃO LUIZ DE PÁDUA KOEHLER, brasileiro, divorciado, empresário, engenheiro elétrico, portador do CPF nº 574.785.707-04 e do RG referente a DISPENSA Nº 022/2026 devidamente homologado pelo Exmo. Secretário Municipal de Obras no processo nº 047/2026 têm entre si, justos e contratados nos termos do Art. 75, I, da Lei 14.133/2021 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.1. Constitui objeto do presente a **Contratação de serviço de assessoria/consultoria na área da engenharia, com apoio técnico para subsidiar a fiscalização e supervisão de obras de convênios estaduais e federais, incluindo deslocamento, materiais, equipamentos e profissionais para execução de medições, memória de cálculo, relatório fotográfico, planilhas de aditivos, planilhas de acréscimo e decréscimo, acompanhamento de cronograma físico-financeiro de contratos/obras e demais subsídios técnicos que se fizerem necessários para o desenvolvimento das obras e demais trâmites legais no Órgão Gestor, Apoio a execução de atividades técnicas e administrativas junto aos Órgãos para execução das obras, com elaboração de propostas e justificativas técnicas, consultas prévias e adequação de planos de trabalho e projetos, acompanhamento e produção de documentos necessários para liberação dos recursos financeiros para execução das obras, seguindo as determinações normativas e legais de cada Órgão e auxiliar na Prestação de contas junto aos Órgãos, em atendimento a Secretaria Municipal de Obras.**

1.2. O prazo para início da prestação dos serviços será de 5 (cinco) dias ininterruptos, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Serviço, a ser expedida pela Secretaria Municipal de Obras.

1.3. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS

a) Estar disponível para esclarecer as dúvidas do preposto da PMBG que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

b) Adotar o modo formal de comunicação ao se dirigir tanto à contratada quanto a seu Preposto, para que quaisquer medidas e esforços para resolver irregularidades na execução do objeto, além



MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU-ES SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

de estarem registradas, facilitem a comunicação ao Gestor do contrato, que terá subsídio na hora de adotar as medidas administrativas cabíveis ao caso;

c) Antecipar-se à solução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

d) Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhando o ocorrido até sua devida solução.

e) Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

f) Encaminhar a nota fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

g) Solicitar a contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos bens ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

h) Determinar que o contratado dê início à correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder às exatas exigências do objeto com tratado, sob pena de multa e outras personalidades;

i) Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assumas; se no impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado à autoridade competente.

j) Solicitar à autoridade competente, quando necessário, mediante justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

k) Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

l) Solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem;

m) Realizar juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;

n) Realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança;

o) Emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;

p) Verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar ao fiscal da Secretaria Municipal de Obras eventuais irregularidades;

q) Obter a anuência das partes para a celebração de termo de aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos, observando o término da vigência do contrato ne assegurando que haverá para sua tramitação;



MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU-ES SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

- r) Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados;
- s) Emitir termo de recebimento provisório e definitivo de obras e serviços;
- t) Realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho, pagamento, verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, gestão de apostilamento e termos de aditivo, e acompanhamento de garantias e glosas;
- u) Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados;
- v) Solicitar a reparação/correção de incorreções/irregularidades administrativas resultantes da execução do contrato;
- w) Acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso;
- x) Manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos;
- y) Subsidiar a emissão do termo do contrato;
- z) Acompanhamento das obrigações trabalhistas e sociais em contratos de terceirização de mão de obras;
- aa) Responsabilizar-se ainda: Autorizar a emissão de Ordem de Autorização de Fornecimento de serviço; Termo de aditivo e apostilamento; Paralisação e reinício; Reajustamento; Revisão - Reequilíbrio econômico financeiro; Repactuação; Aplicação de penalidades e sanções; Recebimento provisório e definitivo e Prestação de contas junto aos Órgãos;
- bb) Garantir que as obras sejam executadas observando o fiel cumprimento dos projetos, normas e especificações estabelecidas e demais considerações contratuais em conjunto com os servidores da Secretaria Municipal de Obras;
- cc) Dar o necessário apoio a Secretaria Municipal de Obras na execução dos contratos e no cumprimento de outras determinações do órgão;
- dd) Ter pleno conhecimento de dos projetos finais de engenharia, orientar as empreiteiras na execução dos serviços;
- ee) Acompanhar com pessoal especializado e com instrumental apropriado cada etapa das obras zelando pelo cumprimento das determinações emanadas dos projetos executivos e por outras ditadas pela engenharia;
- ff) Arquivar em pastas próprias e de forma organizada, todos os boletins de ensaios e liberações de servidos devidamente assinados e identificados. Ao final das obras este arquivo deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Obras para guarda e arquivamento;
- gg) Efetuar os levantamentos necessários para a liberação, controle e medições de todas as fases das obras;



MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU-ES SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

hh) Propor a Secretaria Municipal de Obras alternativas técnicas para solução de problemas decorrentes nas obras, levando em conta os aspectos econômicos envolvidos, assim como as características originais dos projetos e cronogramas estabelecidos;

ii) Elaborar os relatórios e medições mensais das obras com Memória de cálculo dos quantitativos devidamente assinados pelos profissionais responsáveis pela fiscalização da Secretaria Municipal de Obras;

jj) Os pedidos de medições depois de encaminhados a empresa terão o prazo máximo de 07 (sete) dias úteis para serem concluídos e retornados a Secretaria Municipal de Obras;

kk) Atuar como subsidiário junto a Secretaria Municipal de Obras na fiscalização das obras;

ll) Atuar no gerenciamento e acompanhamento das questões relativas aos convênios firmados na esfera federal e estadual desde a análise preliminar até o projeto final, inclusive subsidiando a Secretaria Municipal de Obras na fiscalização das obras nas questões relativas à execução e prazos de contratos;

mm) A equipe técnica a ser alocada para a execução dos serviços deverá ser constituída no mínimo dos profissionais necessários relativos a cada tipo de obra;

nn) Deverá ser realizada vistoria semanal em todas as obras.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO:

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

160001.0412200282.035 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Obras - Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha: 019 - Fonte de Recurso: 150000009999 - Recursos não Vinculados de Impostos e Transferências de Impostos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$ 95.161,10 (noventa e cinco mil cento e sessenta e um reais e dez centavos).

3.2. Os pagamentos serão realizados de acordo com os serviços efetivamente prestados e aceitos, de acordo com as medições elaboradas pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação pela Contratada, de Nota Fiscal ao Município de Baixo Guandu, **acompanhada dos documentos abaixo relacionados:**

a) Primeira fatura

a.1. Anotação de Responsabilidade Técnica do serviço.

b) Todas as faturas:

- b.1. Prova de recolhimento junto ao FGTS, referente ao mês de execução dos serviços.
- b.2. Nota fiscal dos serviços executados. Será retido na fonte o valor correspondente ao ISS (Imposto Sobre Serviço) no percentual a ser calculado sobre o valor total dos serviços executados informado na nota fiscal de serviços.
- b.3. GFIP da competência da medição.
- b.4. Folha de pagamento;
- b.5. Guia de INSS;



MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU-ES SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

- b.6. Contracheques assinados pelos funcionários que trabalharam na execução do objeto ou folha de pagamento quitada pelo banco;
- b.7. Prova de Regularidade referente a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b.8. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- b.9. Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da empresa licitante;
- b.10. Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal - Município Sede da empresa licitante;
- b.11. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- b.12. Relatório fotográfico, a ser aprovado pela fiscalização;

c) Última fatura:

- c.1. Termo de Recebimento Provisório do serviço.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

4.1. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação representante da Contratante, para este fim especialmente designado pelo Sr **FABRÍCIO BENÍCIO DE BRITO, Secretário Municipal de Obras.**

4.2. O fiscal dos serviços passa a ser o gestor do contrato, formalmente designado pela Administração, e comprovadamente habilitado para gerenciar o contrato, será o responsável pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

4.3. São atribuições do fiscal:

- a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o edital de licitação, garantias, contrato, projetos, especificações técnicas, cronogramas físico-financeiros previstos e realizados, orçamentos (com todos os anexos, inclusive as planilhas de composição da administração local e encargos complementares), medições, aditivos, reajustamentos, realinhamentos, comprovações dos pagamentos, correspondência, relatórios diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos, catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços, protótipos, catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras, livro de ocorrências, etc;
- b) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- c) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo contratante;
- d) Promover reuniões no local dos serviços para dirimir dúvidas, que serão documentadas em atas, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas, com as respectivas datas para a conclusão das pendências ou tomadas de decisões;
- e) Inspeccionar sistematicamente o objeto do contrato, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas de serviços, prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato;
- f) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;



MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU-ES SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

g) Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, que deverão ser acompanhadas por registro fotográfico e pelas respectivas memórias de cálculo bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

h) Solicitar, formalmente, a contratada, nos eventuais aditivos e paralisações, justificativa técnica respectiva e com base na mesma, formar juízo de valor desses eventos e encaminhar a documentação necessária para instâncias superiores providenciarem as medidas cabíveis aos mesmos;

4.4. Na primeira medição deverá constar a(s) respectiva(s) Anotação(s) de Responsabilidade Técnica (ARTs) da fiscalização.

4.5. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante. A Secretaria Municipal de Obras designará como **fiscal titular de contrato a servidora: Sandy Piske Boostel**, inscrito sob o número de CPF: 121.xxx.xxx-90 e **fiscal substituto o servidor Tarik Henrique Guimaraes de Brito**, inscrito no CPF de número: 152.xxx.xxx-40.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

5.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data subsequente ao da publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo. O prazo de vigência poderá ser prorrogado desde que devidamente justificado pela contratada.

5.2. O prazo para início da prestação dos serviços será de 5 (cinco) dias ininterruptos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. A CONTRATADA está obrigada a satisfazer os requisitos e atender todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei n°. 6496/77;
- b) Estudar todos os elementos deste objeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incoerência, falha, ou omissão que for constatada;
- c) Executar os serviços e/ em conformidade com as especificações, bem como com as informações e instruções emanadas pela fiscalização da contratante.
- d) Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação exigidas;
- e) Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços e/ou obras em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações e/ou esclarecimentos que lhe forem efetuados.
- f) Fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços e/ou obras em execução;
- g) Manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, quando houver, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, refeitórios e



MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU-ES SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

- alojamentos, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;
- h) Comunicar à Fiscalização e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços e/ou obras, inclusive princípios de incêndio;
- i) Alocar os recursos necessários à administração e execução dos serviços, inclusive os destinados ao pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;
- j) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou qualquer outro não previsto neste Edital, resultante da execução do contrato, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;
- k) Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única e responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços objeto do contrato;
- l) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas, e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços;
- m) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos;
- n) Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinária que ocorra no local dos trabalhos;

6.2. A presença/acompanhamento da Fiscalização durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1. Consiste nas obrigações e responsabilidade do Município de Baixo Guandu:

- a) Manter desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.
- b) Emitir ordens de início e de paralisação dos serviços;
- c) Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro;
- d) Proceder às medições mensais dos serviços efetivamente executados;
- e) Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato, ou seja, que forem regularmente liquidadas;
- f) Notificar a contratada de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e no caso de não regularização, processar a rescisão, e/ou, ser for o caso, executar a garantia de execução e/ou aplicar as sanções previstas neste edital e no art. 87 da Lei nº 8.666/93;



MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU-ES SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

g) Emitir os Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo nos prazos e condições estipuladas neste documento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

8.1. À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicada asseguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da autorização de fornecimento;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Baixo Guandu; e,
- d) Declaração de inidoneidade.

8.2. Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total da autorização de fornecimento, quando a CONTRATADA:

- a) Causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- b) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
- c) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- d) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.
- e) Descumprir quaisquer obrigações licitatórias / contratuais;
- f) Se recuse a assinar o contrato ou a autorização de fornecimento, aceitá-lo ou retirá-lo dentro do prazo estabelecido no edital.

8.3. Ocorrendo atraso no fornecimento do objeto, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor total da autorização de fornecimento, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento).

8.4. Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à CONTRATADA a pena de suspensão do direito de licitar com o Município de Baixo Guandu, pelos prazos de 06 (seis) meses, 12 (doze) meses ou prazos maiores, em função da gravidade da falta cometida.

8.5. Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.

8.6. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurado o princípio do contraditório e da ampla defesa, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

8.7. Caso o CONTRATANTE exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a CONTRATADA, justificando a medida.

8.8. As multas aplicadas deverão ser recolhidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, dentro do prazo improrrogável de 30 (trinta) dias ininterruptos, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.

8.9. Poderá, ainda, a CONTRATADA, a juízo do CONTRATANTE, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas neste edital.



MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. Após a conclusão dos serviços contratados, a CONTRATADA, mediante requerimento a Secretaria Municipal de Obras, poderá solicitar o recebimento dos mesmos.

9.2. Os serviços concluídos serão recebidos PROVISORIAMENTE, através de vistoria do responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que formalizará mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, anexado definitivamente na última medição.

9.3. O termo circunstanciado citado no item anterior deve, quando:

9.4. Os serviços estiverem EM CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, explicitar esse fato no texto, que deverá ser datado e assinado pelo responsável pelo recebimento.

9.5. Os serviços que apresentarem NÃO CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, o fiscal deverá relacionar os serviços desconformes, explicando as razões das inconsistências, dando prazos para correção, que não poderão ser superiores a 90 dias.

9.6. Para o recebimento provisório, a Contratada deverá efetuar a entrega dos catálogos, folhetos e manuais de montagem, operação e manutenção de todas as instalações, equipamentos e componentes pertinentes ao objeto dos serviços, inclusive certificados de garantia, quando necessário;

9.7. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

9.8. Para o recebimento DEFINITIVO dos serviços, o dirigente do órgão contratante designará uma comissão com no mínimo 03 (três) técnicos, que vistoriará os serviços e emitirá TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO CIRCUNSTANCIADO, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

9.9. É condições indispensáveis para a efetiva emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a apresentação pela CONTRATADA dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito-CND;
- b) Projeto Como Construído (As Built), caso necessário;
- c) Manual de Ocupação, Manutenção e Conservação da Obra, quando for o caso;
- d) Licença ambiental de operação, quando for o caso;
- e) Habite-se, quando for o caso.

9.10. O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços, não isenta a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pelo Código Civil Brasileiro.

9.11. Após a assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a garantia prestada pela CONTRATADA será liberada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:

10.1. Constituem motivos para rescisão do Contrato, independentemente das sanções legais e contratuais aplicáveis:

- a) A inexecução total ou parcial do Contrato;



MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU-ES SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, dissolução da sociedade ou o falecimento do proprietário, em caso de firma individual;
- c) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudiquem a execução do Contrato;
- d) A paralisação dos trabalhos, sem motivo justificado e prévia comunicação à Administração, por prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos;
- f) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- g) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- h) O atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
- i) A subcontratação total ou parcial do objeto sem anuência do CONTRATANTE, a associação do CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- j) O desatendimento das determinações regulares de autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, anotadas na forma do parágrafo 1º do artigo 67 da Lei nº 8.666/93;
- k) O cometimento reiterado de falhas na sua prestação de serviços;
- l) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, decorrentes da prestação dos serviços ou parcelas desta, já recebidas ou executadas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- m) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

10.2. A rescisão do contrato poderá ser determinado por ato unilateral e escrito da Administração.

10.3. A rescisão contratual será formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

11.1. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

11.1.1. Unilateralmente pelo CONTRATANTE:

- a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21 e suas alterações.

11.1.2. Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma físico-financeiro fixado, sem a correspondente execução da obra;

11.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

11.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos conforme o caso;



MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

11.4. Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, o CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE DE PREÇOS:

12.1. Os preços a serem contratados serão fixos e irremovíveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data subsequente ao da publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo.

12.2. A partir do décimo terceiro mês, na hipótese legal do ajuste ser prorrogado, os preços serão reajustados, anualmente, conforme variações dos índices da Fundação Getúlio Vargas (FGV), da coluna relacionada a seguir, tendo como data base, o mês de apresentação da proposta da contratada:

12.2.1. Para os serviços de construção civil: Coluna 35 - Edificações.

12.3. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Baixo Guandu, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas infra firmadas, para que se produza seus efeitos legais, após lido e achado conforme.

Baixo Guandu-ES, 16 de março de 2026.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

CONTRATADA

HG CONSTRUÇÕES LTDA
CNPJ Nº 06.071.363/0001-02

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF Nº

2. _____
CPF Nº



MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

ANEXO I

EMPRESA: HG CONSTRUÇÕES LTDA
CNPJ: 06.071.363/0001-02
END: Rua Itamarati, 03 - Dom Bosco - CARIACICA - ES - CEP: 29147367

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VR UNIT	VR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA com apoio técnico para subsidiar a fiscalização e supervisão de obras de convênios estaduais e federais, incluindo deslocamento, materiais, equipamentos e profissionais, planilhas de aditivos, planilhas de acréscimo e decréscimo, acompanhamento de cronograma físico-financeiro, elaboração de justificativas de aditivos e relatórios para os órgãos gestores, bem como realização de cálculos para reajustamento ou reequilíbrio financeiro de contratos/obras e demais subsídios técnicos que se fizerem necessários para o desenvolvimento da obra e demais tramites legais no órgão gestor, apoio a execução de atividades técnicas e administrativas junto aos órgãos para liberação dos recursos para execução das obras, com elaboração de propostas e justificativas técnicas, consultas prévias e adequação de planos de trabalho e projetos, acompanhamento e produção de documentos necessários para liberação dos recursos financeiros para execução das obras, seguindo as determinações normativas e legais de cada órgão.	SERV.	01	95.161,10	95.161,10
TOTAL GERAL					95.161,10

Baixo Guandu

Contrato

RESUMO DE CONTRATO
Nº 013/2026**DISPENSA Nº 022/2026**

Artigo 75 - Inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021

COD. CIDADES TCES:

2026.011E0600001.09.0023

DISPENSA Nº 00022/2026

OBJETO: Contratação de serviço de assessoria/ consultoria na área da engenharia, com apoio técnico para subsidiar a fiscalização e supervisão de obras de convênios estaduais e federais no Município de Baixo Guandu/ES**CONTRATADA:** HG CONSTRUÇÕES LTDA

CNPJ: 06.071.363/0001-02

VALOR GLOBAL: R\$ 95.161,10 (noventa e cinco mil cento e sessenta e um reais e dez centavos)

VIGÊNCIA: 12 MESES

Baixo Guandu-ES, 16 de MARÇO de 2026.

FABRÍCIO BENÍCIO DE BRITO
Secretária Municipal de Obras

Protocolo 1752018

Bom Jesus do Norte

Contrato

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0027/2026**Processo nº 2026-GGJHQ e Procedimento Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 000040/2025**

IC: 2025.014E0700001,01.0028

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO NORTE-ES**CONTRATADA:** B MEDEIROS FERNANDES

CNPJ: 43.135.554/0001-09

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, HABITAÇÃO E DIREITOS HUMANOS DE BOM JESUS DO NORTE - ES.**VALOR:** R\$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais).**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** FICHAS 0000101, 0000142 e 0000167, ELEMENTO DE DESPESA 44905200000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE, FONTE DE RECURSO 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses.**FISCAIS:** THAIS RIBEIRO DA SILVA

Bom Jesus do Norte/ES, 18 de março de 2026.

MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO NORTE-ES
Representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal
ANTÔNIO GUALHANO AZEVEDO
CONTRATANTE

Protocolo 1751214

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0026/2026
Processo nº 2026-7NLVH e Procedimento Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 000040/2025

IC: 2025.014E0700001,01.0028

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO NORTE-ES**CONTRATADA:** ACOFLEX MOVEIS DE ACO LTDA

CNPJ: 57.393.564/0001-59

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, HABITAÇÃO E DIREITOS HUMANOS DE BOM JESUS DO NORTE - ES.**VALOR:** R\$ 50.486,00 (cinquenta mil, quatrocentos e oitenta e seis reais).**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** FICHAS 0000101, 0000142 e 0000167, ELEMENTO DE DESPESA 44905200000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE, FONTE DE RECURSO 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses.**FISCAIS:** THAIS RIBEIRO DA SILVA

Bom Jesus do Norte/ES, 18 de março de 2026.

MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO NORTE-ES
Representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal
ANTÔNIO GUALHANO AZEVEDO
CONTRATANTE

Protocolo 1751969

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0023/2026**Processo nº 2026-7K0QC e Procedimento Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 000025/2024**

IC: 2025.014E0700001,02.0001

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO NORTE-ES**CONTRATADA:** EXPOENTE COMERCIO E SERVICOS LTDA

CNPJ: 51.305.956/0001-32

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES.**VALOR:** R\$ 140,40 (cento e quarenta reais e quarenta centavos).**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** FICHA 0000349, ELEMENTO DE DESPESA 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO, FONTE DE RECURSO 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses.**FISCAIS:** LARISSA VÍCTOR DE ANDRADE

Bom Jesus do Norte/ES, 17 de março de 2026.

MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO NORTE-ES
Representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal
ANTÔNIO GUALHANO AZEVEDO
CONTRATANTE

Protocolo 1752017

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0022/2026**Processo nº 2026-7K0QC e Procedimento Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 000025/2024**

IC: 2025.014E0700001,02.0001

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO NORTE-ES