



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

718  
jacob

**CONTRATO N°. 115/2025**  
**Processo Administrativo n°. 06615/2025**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM  
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA  
PALHA, A EMPRESA UNIQUE SERVIÇOS  
AMBIENTAIS LTDA, CONFORME ABAIXO  
MELHOR SE DECLARAM.**

O MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA/ES, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ sob o nº. 27.174.143/0001-76, com sede na Praça Vicente Glazar, nº. 159, Glória, nesta cidade, designado abreviadamente como **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **TIAGO ROCHA**, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, residente na Homero Nunes, nº. 26, Cachoeira da Onça, nesta cidade, inscrito no CPF/MF sob o nº.104.745.757-13, designado abreviadamente como **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa **UNIQUE SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado de responsabilidade limitada, inscrita no CNPJ sob o nº. 37.842.079/0001-08, estabelecida na Avenida Governador Santos Neves, nº. 1310, Centro, Linhares/ES, CEP 29.900-033, e-mail: contato.uniqueambiental@gmail.com, telefone: 027 9-9638-8080, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Senhor **CARLOS BRUNO RANGEL GIMENEZ**, inscrito no CPF/MF sob o nº. 131.684.717-98 e da CI nº. 3.231.845 expedida por SPTC/ES, brasileiro, solteiro, empresário, domiciliado e residente na Rua Xantinha, SN – CX 03, São José, Linhares/ES, CEP 29.905-145, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº. 06615/2025 e em observância às disposições da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência Eletrônica nº. 007/2025 de 09/10/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação por meio de licitação, de empresa especializada nos serviços de limpeza pública urbana e distrital, compreendendo os serviços de varrição manual, varrição eólica, varrição mecanizada, coleta manual, capina manual, caiação manual e mecanizada, poda e supressão de árvores, jardinagem, manutenção de áreas verdes, limpeza e manutenção de cemitérios, limpeza em locais de difícil acesso, raspagem e lavagem de ruas, tudo com fornecimento exclusivo de mão de obra e demais equipamentos, ferramentas de trabalho bem como EPI's, para o município de São Gabriel Da Palha/ES, em atendimento às necessidades das Secretarias Municipais de: Serviços Urbanos e Transportes; Obras e Desenvolvimento Urbano; Agricultura e Desenvolvimento Agropecuário e Educação, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e outros anexos.

**1.2.** Descrição e valor detalhado do objeto da contratação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

ITEM	DESCRIPÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE POSTOS DE TRABALHO	QUANTIDADE E UNIDADE DE MEDIDA	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	GARI	80 todos os postos de trabalho são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transportes.	12 MESES	R\$ 425.091,20	R\$ 5.101.094,40
2	COLETOR DE LIXO	12 todos os postos de trabalho são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transportes.	12 MESES	R\$ 67.646,76	R\$ 811.761,12
3	AUXILIAR DE EQUIPE DE SERVIÇOS DIVERSOS	<p>26 sendo distribuídos da forma descrita abaixo:</p> <p><u>08 postos de trabalho para a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Agropecuário.</u></p> <p><u>13 postos de trabalho para a Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano.</u></p> <p><u>05 postos de trabalho para a Secretaria Municipal de Educação.</u></p>	12 MESES	<p>R\$ 90.595,18 sendo distribuídos da forma descrita abaixo:</p> <p>R\$ 27.875,44</p> <p>R\$ 45.297,59</p> <p>R\$ 17.422,15</p>	<p>R\$ 1.087.142,16</p> <p>R\$ 334.505,28</p> <p>R\$ 543.571,08</p> <p>R\$ 209.065,80</p>

**1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:**

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir de 24 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado por igual período, desde que seja atestada a vantajosidade econômica da contratação mediante ampla pesquisa de mercado, na forma do artigo 105 da Lei nº. 14.133, de 2021.

**2.1.1.** O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que, destarte, conforme se observa, para que determinado serviço venha a ser considerado de natureza contínua é necessário que cada órgão ou entidade demonstre a sua essencialidade, bem como a necessidade de ser prestado habitualmente, sob pena de a sua paralisação comprometer o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS**

119  
julho

desempenho de suas atividades finalísticas. Sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

2.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E GESTÃO CONTRATUAIS (Art. 92, IV, VII e XVIII)**

**3.1.** A execução dos serviços será iniciada a partir de 24 de dezembro de 2025, na forma que segue:

**3.2.** Os serviços que compreendem a limpeza urbana em geral, fabricação de artefatos, limpeza e manutenção de próprios públicos e coletor de lixo estão descritos a seguir:

#### **LOTE 1 – SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA**

##### **1. PINTURA DE MEIO FIO, POSTES, PONTES, MURROS - CAIAÇÃO**

1.1. Define-se como Pintura de Meio Fio a execução do serviço de aplicação de cal hidratada nas guias de sarjetas (meio fio), logo após a varrição, nas vias e logradouros públicos conforme solicitado pelo órgão competente. As equipes estimadas para a operação executarão os serviços utilizando-se de equipamentos necessários à boa execução dos serviços.

1.2. Os serviços de pintura de meio fio serão executados nas vias com pavimentação, através de ordens de serviços específicas, emitidas pela Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha.

1.3. Todo o ferramental, equipamentos manuais e/ou mecânicos, utensílios e materiais necessários para o bom andamento dos trabalhos serão de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive seu dimensionamento conforme sua experiência em serviços de igual natureza.

1.4. Todo o pessoal envolvido deve estar uniformizado e equipado com todos os EPI's necessários à execução dos serviços.

##### **2. VARRIÇÃO MANUAL E COLETA DO MATERIAL DE LIMPEZA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**

2.1. Define-se como varrição manual e coleta do material de vias e logradouros públicos a operação manual de limpeza, recolhimento e ensacamento de todos os resíduos existentes nas vias e logradouros públicos, compreendendo: sarjeta limitado a largura de 1,0 (um) metros contados do meio-fio, calçadas, floreiras e papeleiras e retirada de resíduos da varrição, podas e etc..

2.2. Os resíduos provenientes da varrição manual serão ensacados pela contratada e recolhidos pelo caminhão compactador de lixo fornecido pela contratante e já o acumulo de areia ou entulhos deverão ser removidos por caminhão basculante e/ou caminhão carroceria, fornecidos pela contratante para o local de destinação final determinado pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transporte.

2.3. A CONTRATADA deverá manter regularmente os serviços de varrição, esvaziamento de cestos existentes na via pública para colocação de detritos, bem como varrição de resíduos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS**

resultantes de eventos havidos em logradouros públicos. As ruas deverão ser varridas de acordo com a frequência diária;

2.4. Os serviços de varrição deverão sempre ser executados dos dois lados das vias e logradouros públicos, inclusive nos canteiros centrais não ajardinados, depositados em sacos plásticos oferecidos pela contratante, para evitar o derramamento de resíduos, enquanto aguarda, no máximo 12 horas após execução dos serviços.

2.5. A CONTRATADA poderá deslocar as equipes de varrição para a realização de qualquer outro serviço, mediante solicitação e autorização da CONTRATANTE.

2.6. Todos os resíduos existentes nas vias e logradouros públicos, bem como os resultantes da execução dos serviços deverão ser recolhidos e levados para o ponto de concentração designado pela contratante de forma a não prejudicar o tráfego de veículos e o trânsito de pedestres.

2.7. A CONTRATADA deverá fornecer pessoal necessário, em número suficiente para o perfeito desempenho dos trabalhos, atendendo aos mais modernos e adequados processos de limpeza.

2.8. A Prefeitura a seu critério poderá determinar alteração no número de varrições realizadas nas vias e logradouros públicos.

2.9. Os trabalhadores que efetuarem as tarefas de varrição deverão ser instruídos sobre a maneira de efetuar o trabalho com qualidade, devendo se apresentar nos locais e horários de trabalho equipados e uniformizados.

2.10. Os serviços de varrição serão executados de Segunda-feira a Sábado na freqüência e horários a serem definidos pela CONTRATANTE.

2.11. A frequência de varrição deverá ser diária.

2.12. Os serviços serão executados de acordo com as ordens de serviço expedidas pela CONTRATANTE.

### **3. CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**

3.1. Definem-se como serviços de capina manual a operação manual do corte e erradicação de vegetação rasteira (mato, ervas, etc.) em vias e logradouros públicos, na varrição dos locais capinados, aglutinação e remoção dos resíduos para o destino final indicado pela CONTRATADA.

3.2. Os serviços de capina manual serão executados nas vias de calçamento e nas vias sem pavimentação, através de ordens de serviços específicas, emitidas pela Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha.

3.3. Os resíduos provenientes da capina manual deverão ser removidos por caminhão basculante, fornecidos pela contratante para o local de destinação final determinado pela CONTRATADA).

3.4. Todo o ferramental, equipamentos manuais e/ou mecânicos, utensílios e materiais necessários para o bom andamento dos trabalhos serão de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive seu dimensionamento conforme sua experiência em serviços de igual natureza.

3.5. Todo o pessoal envolvido deve estar uniformizado e equipado com todos os EPI's necessários à execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS**

7/20  
janeiro

3.6. A contratada deverá desenvolver campanha educativa no sentido de que os proprietários mantenham a capina nas calçadas em frente às residências ou lotes. Desta forma, a limpeza é mais duradoura, fazendo com que os serviços de varrição sobressaiam, dando um ótimo aspecto de limpeza aos logradouros.

3.7. Para as vias com pavimentação asfáltica, deverá ser capinada toda a extensão dos passeios mais 50 (cinquenta) centímetros ao longo das sarjetas, do lado esquerdo e direito do trecho. Para as vias que possuam passeios de terra, deverá ser considerada a largura linear de, no máximo 2,00 metros, do lado esquerdo e direito.

3.8. Para as vias sem pavimentação, deverá ser capinada toda a extensão dos passeios e da pista. Para os passeios deverá ser considerada a largura linear de, no máximo, 2,00 metros, do lado esquerdo e direito, e a pista deverá ser considerada a largura média de 8,00m.

#### **4. ROÇADO MECÂNICO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**

4.1. Definem-se como serviços de roçado mecânico a operação mecânica do corte e erradicação de vegetação rasteira (mato, ervas, etc.) em vias e logradouros públicos, através de roçadeira com remoção dos resíduos para o destino final indicado pela CONTRATADA.

4.2. Os serviços de roçado mecânico serão executados nas vias sem pavimentação e lotes baldios, através de ordens de serviços específicas, emitidas pela Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha.

4.3. Os resíduos provenientes do roçado mecânico deverão ser removidos por caminhão basculante, fornecidos pela contratante para o local de destinação final determinado pela CONTRATADA.

4.4. Todo o ferramental, equipamentos manuais e/ou mecânicos, combustível, utensílios e materiais necessários para o bom andamento dos trabalhos serão de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive seu dimensionamento conforme sua experiência em serviços de igual natureza.

4.5. Todo o pessoal envolvido deve estar uniformizado e equipado com todos os EPI's necessários à execução dos serviços.

4.6. A contratada deverá desenvolver campanha educativa no sentido de que os proprietários mantenham a capina das calçadas em frente às residências ou lotes. Desta forma, a limpeza é mais duradoura, fazendo com que os serviços de varrição sobressaiam, dando um ótimo aspecto de limpeza aos logradouros.

4.7. Para as vias sem pavimentação, deverá ser roçada toda a extensão dos passeios e da pista. Para os passeios deverá ser considerada a largura linear de, no máximo, 2,00 metros, do lado esquerdo e direito, e a pista deverá ser considerada a largura média de 8,00m.

#### **5 . RASPAGEM**

5.1. Remoção manual de terra, areia, barro e pedras nos leitos das vias públicas e caixas pluviais, que se depositam após chuvas ou enxurradas.

5.2. A Limpeza e remoção de areia das redes pluviais deverão ser executadas preventivamente a cada 6 meses, ou de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

5.3. Os resíduos provenientes da raspagem deverão ser removidos por veículo fornecido pela contratante para o local de destinação final determinado pela CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS**

5.4. Todo o ferramental, equipamentos manuais e/ou mecânicos, combustível, utensílios e materiais necessários para o bom andamento dos trabalhos serão de responsabilidade da CONTRATANTE, inclusive seu dimensionamento conforme sua experiência em serviços de igual natureza.

5.5. Todo o pessoal envolvido deve estar uniformizado e equipado com todos os EPI's necessários à execução dos serviços.

5.6. Os serviços de raspagem serão executados através de ordens de serviços específicas, emitidas pela Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha.

## **6. LAVAGEM DE PASSEIOS**

6.1. Lavagem e escovação com ou sem detergente dos passeios, ruas, galerias, praças, escadarias, calçadões, centros esportivos, terminais e estações de ônibus do município, entre outros.

6.2. Todo o ferramental, equipamentos manuais e/ou mecânicos, utensílios e materiais necessários para o bom andamento dos trabalhos serão de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive seu dimensionamento conforme sua experiência em serviços de igual natureza.

6.3. Todo o pessoal envolvido deve estar uniformizado e equipado com todos os EPI's necessários à execução dos serviços.

6.4. Os serviços de lavagem dos próprios, ruas etc..serão executados periodicamente através de ordens de serviços específicas, emitidas pela Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha.

## **7. REMOÇÃO DE ENTULHOS**

7.1. Carregamento de caminhões, caçambas ou compactadores para recolhimento de focos de lixo, podas, entulhos, móveis e eletrodomésticos abandonados em áreas públicas, incluindo as margens dos córregos e das principais estradas vicinais do município.

7.2. Os resíduos de entulhos deverão ser removidos por caminhão basculante, fornecidos pela contratante para o local de destinação final determinado pela CONTRATANTE.

7.3. Todo o pessoal envolvido deve estar uniformizado e equipado com todos os EPI's necessários à execução dos serviços.

7.4. Os serviços de remoção de lixo serão executados diariamente através de ordens de serviços específicas, emitidas pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transporte.

## **8. LIMPEZA DE MARGENS DE RIOS, CÓRREGOS E VALÕES**

8.1. Retirada de lixo junto às margens de rios e córregos, bem como roçada de vegetação e limpeza de vegetação após roçada, a cada 6 meses ou de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

8.2. Todo o ferramental, equipamentos manuais e/ou mecânicos, combustível, utensílios e materiais necessários para o bom andamento dos trabalhos serão de responsabilidade da CONTRATANTE, inclusive seu dimensionamento conforme sua experiência em serviços de igual natureza.

8.3. Todo o pessoal envolvido deve estar uniformizado e equipado com todos os EPI's necessários à execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

721  
Palha

8.4. Os serviços de limpeza de margens de córregos, rios e valões serão executados através de ordens de serviços específicas, emitidas pela Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha.

## 9. MUTIRÃO DE LIMPEZA EM BAIRROS DO MUNICÍPIO

9.1. Limpeza, roçada, coleta porta a porta de resíduos volumosos e retirada de focos de lixo em bairros e distritos do município de São Gabriel da Palha/ES, em regime de mutirão, com ou sem envolvimento da comunidade.

9.2. Todo o ferramental, equipamentos manuais e/ou mecânicos, utensílios e materiais necessários para o bom andamento dos trabalhos serão de responsabilidade da CONTRATANTE, inclusive seu dimensionamento conforme sua experiência em serviços de igual natureza.

9.3. Todo o pessoal envolvido deve estar uniformizado e equipado com todos os EPI's necessários à execução dos serviços.

9.4. Os serviços de mutirão de limpeza serão executados através de ordens de serviços específicas, emitidas pela Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha.

## 10. RECOLHIMENTO DE PRODUÇÃO

10.1. Carregamento de caixas estacionárias, caminhões caçamba, máquinas, ou compactadores dos resíduos gerados pelos serviços de varrição, raspagem, poda de arvore, capina, roçada, remoção de focos de lixo, limpeza de rios e córregos, limpeza e roçada de escolas, órgãos públicos e terrenos baldios e dos mutirões de bairros.

## 11. OUTROS SERVIÇOS

11.1. Podas de árvores e jardinagens.

11.2. Trata-se da execução de serviços que contribuem para a manutenção da limpeza da cidade e outras atividades diversas conforme a necessidade das atividades da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transporte e de outras unidades da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha.

11.3. Todo o ferramental, equipamentos manuais e/ou mecânicos, combustível, utensílios e materiais necessários para o bom andamento dos trabalhos serão de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive seu dimensionamento conforme sua experiência em serviços de igual natureza.

11.4. Todo o pessoal envolvido deve estar uniformizado e equipado com todos os EPI's necessários à execução dos serviços.

11.5. Os serviços braçais em geral serão executados através de ordens de serviços específicas, emitidas pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transporte.

11.6. Compreende como manutenção da limpeza pública de prédios próprios, limpeza e lavagem de próprios públicos como praças, limpeza/ manutenção e conservação dos cemitérios públicos, parque de artefatos, redes pluviais.

### 11.7. Outros Serviços de Manutenção de Limpeza

11.8. Compreende como manutenção da limpeza de prédios próprios, lavagem de próprios públicos, praças, parque de artefatos, redes pluviais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS**

11.9. Trata-se da execução de serviços que contribuem para a manutenção da limpeza da cidade e outras atividades diversas conforme a necessidade das atividades da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transporte e de outras unidades da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha.

11.10. Todo o ferramental, equipamentos manuais e/ou mecânicos, combustível, utensílios e materiais necessários para o bom andamento dos trabalhos serão de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive seu dimensionamento conforme sua experiência em serviços de igual natureza.

11.11. Todo o pessoal envolvido deve estar uniformizado e equipado com todos os EPI's necessários à execução dos serviços.

11.12. Os serviços em geral serão executados através de ordens de serviços específicas, emitidas pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transporte.

## **12. VARRIÇÃO EÓLICA**

12.1. Definem-se como varrição eólica a varrição de ruas e espaços públicos que utiliza soprador de folhas para a execução dos serviços, com isso a remoção e o agrupamento das folhas caídas e outros resíduos leves, localizados nas ruas, nos jardins, calçadas e pátios, bem como o agrupamento da grama cortada, tornando o processo de limpeza e recolhimento muito mais rápido e eficiente.

12.2. Os serviços de varrição eólica serão executados em determinadas estações do ano, sempre que considerado necessário pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transportes, indicando os locais e horários a serem executados os serviços.

12.3. Os serviços serão executados de acordo com as ordens de serviço expedidas pela CONTRATANTE.

## **13. VARRIÇÃO MECÂNICA**

13.1. Definem-se como varrição mecânica a varrição de ruas e espaços públicos que utiliza caminhões varredeira, equipados com vassouras mecânicas e outros equipamentos que promovem a remoção dos resíduos de forma eficiente e com alta produtividade, mantendo o local limpo por mais tempo.

13.2. Os serviços de varrição serão executados sempre que considerado necessário pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transportes, indicando os locais e horários a serem executados os serviços.

13.3. Os serviços serão executados de acordo com as ordens de serviço expedidas pela CONTRATANTE.

## **LOTE 2 – COLETOR DE LIXO**

### **1. DOS SERVIÇOS DO COLETOR DE LIXO**

Os serviços que compreendem a coleta de lixo estão descritos a seguir:

1.1. Define-se como coletor de lixo aquele que recolhe resíduos sólidos em sacos ou latões depositando-os nos caminhões compactadores/caçambas ou retirando dos morros e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

122  
julho

amontoando-os para serem recolhidos pelos caminhões, acompanha e auxilia na carga e descarga no transbordo.

- 1.2. Todo o pessoal envolvido deve cumprir rigorosamente o itinerante e a carga horária.
- 1.3. Todo o pessoal envolvido deve estar uniformizado e equipado com todos os EPI's necessários à execução dos serviços.
- 1.4. Os serviços serão executados de acordo com as ordens de serviço expedidas pela CONTRATANTE.
- 1.5. Os trabalhos serão executados diariamente de acordo com cronograma apresentado, o efetivo de operários a serem utilizados, os locais de trabalho, os prazos de execução, será definido pelo fiscal do contrato.
- 1.6. As atividades serão executadas por equipes de operários da Contratada, comandadas por seus encarregados. Caberá ao fiscal do contrato supervisionar e fiscalizar a sua execução.

### **LOTE 3 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS JUNTO À SECRETARIA DE OBRAS/AGRICULTURA/EDUCAÇÃO**

#### **1. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 1.1. **Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano:** Para os serviços braçais de confecção de blocos, bloquetes, bloquitos, manilhas, tampas de cimento, tampas de esgoto, bueiros, carneiras. carregar e descarregar caminhões com materiais, montar e desmontar palanques e tendas, construção de bueiros.
- 1.2. **Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Urbano:** Para os serviços de enchimento se sacolas, limpeza de viveiros, plantio, manutenção das unidades demonstrativas e manutenção de horta.
- 1.3. **Secretaria Municipal de Educação:** Para realizar serviços de limpeza, reparos e manutenção de Escolas.
- 1.4. Todo o pessoal envolvido deve cumprir rigorosamente o itinerante e a carga horária.
- 1.5. Todo o pessoal envolvido deve estar uniformizado e equipado com todos os EPI's necessários à execução dos serviços.
- 1.6. Os serviços serão executados de acordo com as ordens de serviço expedidas pela CONTRATANTE.
- 1.7. Os trabalhos serão executados diariamente de acordo com cronograma apresentado, o efetivo de operários a serem utilizados, os locais de trabalho, os prazos de execução, será definido pelo fiscal do contrato.
- 1.8. As atividades serão executadas por equipes de operários da Contratada, comandadas por seus encarregados. Caberá ao fiscal do contrato supervisionar e fiscalizar a sua execução.

#### **4.5. DOS LOCAIS DE TRABALHO**

- 4.5.1. Os trabalhos serão realizados no Município de São Gabriel da Palha-ES e distribuídos conforme determinação do fiscal do contrato.

#### **4.6. DO SISTEMA DE TRABALHO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

- 4.6.1. Os trabalhos serão executados de acordo com a programação, contendo o efetivo de operários a ser utilizado, os locais de trabalho, os prazos de execução.
- 4.6.2. As atividades serão executadas por equipes de operários da Contratada, munidas de ferramentas, equipamentos e materiais de consumo próprios. Caberá a cada secretaria requerente e a cada fiscal do contrato supervisionar e fiscalizar a sua execução.
- 4.6.3. Os serviços de varrição de logradouros; pintura de meio-fio; ponte; raspagem e remoção de terra e areia das vias públicas; capina de meio-fio; roçada ou aparo de vegetação em logradouros públicos; lavagem de logradouros; remoção de focos de lixo em áreas públicas; retirada de lixo de cestos coletores públicos; mutirões de limpeza em bairros do município; recolhimento da produção dos serviços anteriormente citados; serão realizados em uma conforme a tabela de execução dos serviços abaixo, elaborada pela requerente.

QUANTIDADE A SER EXECUTADA			
BAIRRO	Nº. RUAS	BAIRRO	Nº. RUAS
Mirante	17	Paraíso	10
Progresso	35	Santa Cecília	25
Santa Helena	39	Girassol	35
Santa Terezinha	17	São Sebastião	13
São Vicente	05	Aparecida	23
Asa Branca	20	Boa vista	19
Centro	08	Cach <sup>a</sup> Onça	55
Glória	20	Gustavo Bone	21
Jardim Infância	35	Jardim oliveiras	10
Jardim Passamani	13	Jardim Vitória	28
João Colombi	08	Jovelino S.Valentin	35
Vila Comboni	08	Populares	15
Santa Rita (João Rigo)	15	Aimorés	15
Fartura	22	Loteamento Gustavo Milbratz	45
Pat.São Roque	07		
Pat.São José	07		
São Sebastião Barra seca	03	Quantidade aproximadamente de 149 km.	

### 3.3. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 3.3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº. 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 3.3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº. 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 3.3.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, *caput*).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS**

723  
julho

3.3.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §1º).

3.3.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §2º).

3.3.6. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº. 14.133/2021, art. 118).

3.3.7. A contratada designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

3.3.8. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo a contratada designar outro empregado para o exercício da atividade.

3.3.9. O contratante poderá convocar o preposto ou representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.3.10. As comunicações entre o contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.3.11. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº. 14.133/2021, art. 120).

3.3.12. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

3.3.13. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº. 14.133/2021, art. 121, §1º).

3.3.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da contratada junto ao Fazenda Municipal.

3.3.15. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3.3.16. A fiscalização será exercida pela Unidade Administrativa requisitante, estando a CONTRATADA obrigada a prestar toda a colaboração necessária, inclusive obrigando-se a apresentar toda e qualquer documentação contábil que se refira à execução dos serviços contratados, independentemente de ser exercida outras espécies de fiscalização, por terceiros ou diretamente por órgãos do Município, estando os fiscais dotados de amplos poderes para exigir da CONTRATADA uma boa execução do objeto desta contratação.

3.3.17. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS**

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

3.3.19. A CONTRATANTE deverá acompanhar, fiscalizar, comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços, por estarem em desacordo com o especificado no Termo de Referência e Edital, através dos Fiscais de Contrato (Técnicos e Administrativos). O ato de designação do fiscal de contrato será efetivado após a homologação do certame.

### **3.3.20. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

3.3.20.1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II, do Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

3.3.20.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

3.3.20.3. Durante a execução do objeto a Secretaria responsável, fiscal do contrato e/ou Fiscal Técnico designado deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

3.3.20.4. A secretaria responsável, fiscal do contrato e/ou fiscal técnico do contrato deverão apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

3.3.20.5. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

3.3.20.6. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

3.3.20.7. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com a legislação vigente e edital licitatório.

3.3.20.8. A Secretaria responsável, fiscal do contrato e/ou fiscal técnico poderão realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

124  
julho

3.3.20.9. Ao final de cada período mensal, a Secretaria responsável, fiscal do contrato e/ou fiscal técnico do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Termo de Referência e Edital, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado à Autoridade competente para análise e providências.

3.3.20.10. Após a homologação do certame, a Secretaria requisitante deverá indicar, através de portaria, um Fiscal Técnico para controle, fiscalização e avaliação da execução do objetivo do Termo de Referência.

3.3.20.11. O fiscal técnico é aquele encarregado do acompanhamento da execução, com o objetivo específico de avaliar a prestação do serviço em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, Edital Licitatório e Contrato, verificando, assim, se os aspectos relacionados à quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação dos serviços estão compatíveis com as indicações dos instrumentos do negócio.

### **3.3.21. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

3.3.21.1. A fiscalização administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

3.3.21.2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

**3.3.21.3. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):  
a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:**

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

**b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:**

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratada;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**3.3.21.4. No caso de cooperativas:**

- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);
- e) comprovante da aplicação em Fundo de Reserva;
- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º. salário e férias; e
- g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

3.3.21.5. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

3.3.22. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea "a" do subitem 12.6.2.1. acima deverão ser apresentados.

3.3.23. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Y25  
jwink

3.3.24. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

3.3.25. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

3.3.26. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

3.3.27. Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório, que deverá compor o processo de liquidação da despesa.

**3.3.28. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:**

**3.3.28.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):**

a) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);

f) Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

**g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, em cópia simples:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

- g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

**3.3.28.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da NF)**

- a) Deve ser consultada a regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária;
- b) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Dívida Ativa Estadual, Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Dívida Ativa Municipal, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**3.3.28.3. Fiscalização diária**

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador;
- c) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

**3.3.28.4. Fiscalização procedural**

- a) Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada;
- b) Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados;
- c) Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

**3.3.28.5. Fiscalização por amostragem**

- a) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;
- b) A Administração Pública deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração Pública;
- c) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS**

726  
Júlio

- d) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração Pública, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:
- d.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
  - d.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
  - d.3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
  - d.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 3.3.29. O Fiscal administrativo é encarregado de examinar, nos contratos, a documentação comprobatória do adimplemento das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas pelo contratado; e em todo e qualquer ajuste, adotar as providências a seu cargo quando ocorrer o inadimplemento da contratada, que possa dar ensejo, em tese, à aplicação de penalidade e/ou rescisão do contrato.
- 3.3.30. A fiscalização administrativa deverá ser executada pela Secretaria responsável e Fiscal do Contrato.

#### **3.4. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

3.4.1. Cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais pertinentes aos elementos de defesa e preservação do meio ambiente relativamente às legislações em nível federal, estadual e municipal.

3.4.2. Permitir e facilitar aos fiscais da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha a inspeção ao local do serviço em qualquer dia e hora, prestando todos os informes e esclarecimentos solicitados, relacionados com os serviços contratados.

3.4.3. Reforçar o seu parque de equipamento se for constatada a inadequação para realizar os serviços de acordo com o cronograma e/ou se, em virtude de atraso, for necessário este aumento do equipamento para recuperação do tempo perdido.

3.4.4. Assumir total responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou terceiros decorrentes dos serviços contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruição parcial ou total, isentando a PREFEITURA de todas as reclamações, sejam resultantes de atos de seus prepostos ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas para execução dos serviços.

3.4.5. Manter seus funcionários sempre identificados e uniformizados durante a execução dos serviços.

3.4.6. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou a PREFEITURA, mesmo quando utilizando equipamentos da PREFEITURA.

3.4.7. Treinar seus funcionários quanto ao uso dos equipamentos e ferramentas postas a sua disposição para a execução das tarefas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS**

- 3.4.8. Responder pelo zelo e conservação das instalações postas a sua disposição, providenciando o reparo de qualquer dano a que der causa por negligência ou imperícia, no prazo máximo de 24 horas.
- 3.4.9. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato.
- 3.4.10. Substituir qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso, ou não demonstrar qualificação para os serviços que são objeto do Contrato, no prazo máximo de 24 horas
- 3.4.11. Não permitir que componentes das equipes de trabalho, enquanto estiverem a serviço da PREFEITURA, executem serviço para terceiros.
- 3.4.12. Manter as equipes de trabalho com todas as ferramentas, equipamentos e insumos exigidos no termo de referência em perfeitas condições de uso.
- 3.4.13. Manter no quadro, pessoa autorizada a atender e fazer cumprir as determinações dos fiscais da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transporte.
- 3.4.14. Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela fiscalização da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transporte na execução dos serviços.
- 3.4.15. Acatar, em todos os seus termos, as determinações de segurança que venham a ser implantadas pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transporte.
- 3.4.16. Garantir o acesso dos técnicos de segurança do trabalho aos dados e registros de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais e a outras informações referentes à saúde e segurança do trabalho, que realizarão auditorias semestrais neste sentido.
- 3.4.17. Apresentar, quando solicitado, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no contrato, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- 3.4.18. Garantir o pagamento do PISO da categoria, bem como adicionais de insalubridade, periculosidade, adicional noturno e horas extras quando for o caso.
- 3.4.19. Manter em dia todas as suas obrigações com terceiros inclusive as de cunho trabalhista, estendendo-se a responsabilidade para os feitos judiciais decorrentes desta contratação.
- 3.4.20. Cumprir com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF/88, de acordo com a lei n.º 9854/99, (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).
- 3.4.21. Informar imediatamente a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transporte, verbalmente e por escrito, quaisquer problemas ocorridos durante a execução dos serviços.
- 3.4.22. Atender as solicitações da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transporte de fornecimento de informações de dados sobre os serviços, dentro dos prazos estipulados.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO (art. 92, V)**

- 5.1. O valor total (anual) da contratação é de R\$ 6.999.997,68 (seis milhões, novecentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e sete reais e sessenta e oito centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

Y24  
Motta

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

### **CLÁUSULA SEXTA: DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

**6.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº. 77, de 2022.

**6.2.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

**6.3.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**6.4.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**6.5.** A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**6.6.** Conforme Decreto Municipal nº. 3.686/2023 será retido o Imposto de Renda na Fonte nos pagamentos efetuados por Órgãos, Autarquias e Fundações instituídas e mantidas pelo Município de São Gabriel da Palha a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e prestação de serviços.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE (art. 92, V)**

**7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos, acompanhando a convenção coletiva e eventuais fatores supervenientes.

7.1.1. A possibilidade de repactuação dos preços praticados ocorrerá caso aconteça variação dos custos decorrente de instrumentos coletivos de trabalho (CCT); art. 92, II.

**7.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INCC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**7.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**7.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**7.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

- 8.1. Constituem obrigações da Contratante, além de outras previstas no Contrato, Termo de Referência, no Edital e seus anexos.
- 8.2. Contratar o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 8.3. Verificar a conformidade dos serviços prestados de acordo com as especificações constantes no Contrato, Termo de Referência, Edital e seus anexos.
- 8.4. Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado, para que tome as providências cabíveis.
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.
- 8.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 8.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.8. Disponibilizar o local para execução dos serviços.
- 8.9. Prestar informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa, relacionados com o objeto pactuado.

**CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- 9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato, neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 9.2. Efetuar as vistorias e demais serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 9.3. Apresentar a matrícula CEI junto ao INSS.
- 9.4. Comprovar a escrituração contábil regular no período de vigência do Contrato, mediante cópia do balanço extraído do livro diário formalizado, para os exercícios encerrados e, para o exercício em curso, por meio de declaração firmada pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei, de que os valores apresentados estão contabilizados.
- 9.5. Apresentar cópia da GFIP com as informações referentes à obra, da folha de pagamento específica para a obra e do documento de arrecadação identificado com a matrícula CEI.
- 9.6. Apresentar os documentos de cobrança, inclusive NOTA FISCAL, com a descrição dos serviços realizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

728  
julho

- 9.7.** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, aos equipamentos ou pessoas, causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros.
- 9.8.** Obriga-se a CONTRATADA, mediante solicitação da CONTRATANTE, a orçar previamente eventual execução de serviços não cobertos pelo objeto do Contrato.
- 9.9.** Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como o pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do Contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.
- 9.10.** Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela legislação em vigor.
- 9.11.** Manter disponível engenheiro para o acompanhamento da obra e para esclarecimento a qualquer momento de eventuais dúvidas surgidas no decorrer de sua execução, fazendo cumprir as exigências desta Prefeitura Municipal, emitindo relatórios sempre que exigido pela CONTRATANTE.
- 9.12.** Providenciar a colocação, em tempo hábil, de todos os materiais e equipamentos necessários ao andamento dos serviços, dentro da programação prevista; o equipamento deve ser de nível tecnológico adequado e em prefeita condição de funcionamento.
- 9.13.** Executar a obra empregando exclusivamente materiais de primeira qualidade e obedecendo rigorosamente ao projeto de Engenharia fornecido pela Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha.
- 9.14.** Cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais pertinentes aos elementos de defesa e preservação do meio ambiente relativamente às legislações em nível federal, estadual e municipal.
- 9.15.** Permitir e facilitar aos fiscais da Prefeitura de São Gabriel da Palha a inspeção ao local da obra em qualquer dia e hora, prestando todos informes e esclarecimentos solicitados, relacionados com os serviços contratados.
- 9.16.** Reforçar o seu parque de equipamento se for constatada a inadequação para realizar os serviços de acordo com o cronograma e/ou se, em virtude de atraso, for necessário este aumento do equipamento para recuperação do tempo perdido.
- 9.17.** Reforçar a sua equipe de técnicos na obra, se ficar constatada insuficiência da mesma, para permitir a execução dos serviços dentro do prazo previsto.
- 9.18.** Correrão por conta da CONTRATADA as despesas com contratação, remuneração e transporte de pessoal, encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas, aquisição e manutenção de equipamentos necessários à execução dos serviços a serem contratados, bem como todas as demais despesas necessárias ao fiel cumprimento do contrato firmado.
- 9.19.** Assumir total responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou terceiros decorrentes dos serviços contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruição parcial ou total, isentando a Prefeitura de todas as reclamações, sejam resultantes de atos de seus prepostos ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas para execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

- 9.20.** Manter-se plenamente de acordo com os preceitos legais pertinentes à segurança do trabalho, adotando sempre as melhores normas técnicas de segurança e saúde aos profissionais que atuarão na execução do objeto do contrato.
- 9.21.** Executar a obra de acordo com a melhor técnica e nos padrões de segurança;
- 9.22.** A CONTRATADA, preferencialmente deverá proceder com a aquisição dos materiais e mão de obra necessários ao cumprimento ao objeto do contrato em São Gabriel da Palha.<sup>7</sup>
- 9.23.** A nota fiscal deverá ser acompanhada pelas Certidões de Regularidades Fiscais.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

**11.1.** A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº. 14.133, de 2021, na modalidade Seguro Garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

**OU**

11.1.1 O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

**11.2.** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

*Nota Explicativa: Caso o adjudicatário não opte pela oferta de seguro-garantia, poderá oferecer a fiança bancária, a caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública antes ou depois da assinatura do termo de contrato. Na segunda hipótese, deverão ser incluídos os subitens a seguir, com fundamento no item 3.1, alíneas "a", "e", e "f", do Anexo VII-F, da Instrução Normativa SEGES/MP nº. 05/2017, aplicáveis por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº. 98/2022.*

**11.3.** A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

**11.4.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.12. deste contrato.

**11.5.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

**11.6.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

129  
julho

- 11.7.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.1011.10, observada a legislação que rege a matéria.
- 11.8.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica informada pela Administração Pública, com correção monetária.
- 11.9.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 11.10.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 11.11.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.12.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificada.
- 11.13.** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.14.** O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº. 14.133, de 2021).
- 11.15.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº. 662, de 11 de abril de 2022.
- 11.16.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 11.17.** A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 11.18.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 11.19.** O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.
- 11.20.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Projeto Básico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº. 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº. 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº. 14.133, de 2021).
- d) Multa:

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

**12.3.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº. 14.133, de 2021.

**12.4.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

730  
JPAK

2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02

**PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:**

5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	01

**12.5.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

12.5.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

12.5.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº. 14.133, de 2021).

12.5.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº. 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS**

**12.5.4.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.6.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº. 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.7.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº. 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.8.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº. 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº. 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**12.9.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº. 14.133, de 2021).

**12.10.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº. 14.133, de 2021).

**12.11.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº. 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**13.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

YB1  
julho

**13.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**13.3.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº. 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.4.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos nº.s 138 e 139 da mesma Lei.

**13.5.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**13.6.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.7.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

**13.8.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.9.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº. 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

• Secretaria Municipal de Educação

ficha - fonte: 00615-154000030000000

• Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano

ficha - fonte: 00180-150000000000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

- Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transporte  
ficha - fonte: 00237-170400000000

- Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Agropecuário  
ficha - fonte: 00250-1500000000

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº. 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS ALTERAÇÕES**

**16.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº. 14.133, de 2021.

**16.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**16.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº. 14.133, de 2021).

**16.4.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**16.5.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº. 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO**

**17.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº. 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº. 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº. 7.724, de 2012.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO**

**18.1.** É eleito o Foro da Comarca de São Gabriel da Palha/ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº. 14.133/21.

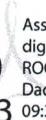
Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS

732  
Palha

São Gabriel da Palha – ES, 23 de dezembro de 2025.

TIAGO   
ROCHA:10  
474575713

Assinado de forma  
digital por TIAGO  
ROCHA:10474575713  
Dados: 2025.12.23  
09:34:17 -03'00'

TIAGO ROCHA

**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA/ES  
CONTRATANTE**

  
**UNIQUE SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA**  
CARLOS BRUNO RANGEL GIMENEZ  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1 - \_\_\_\_\_ CPF N° \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_ CPF N° \_\_\_\_\_

