



CONTRATO Nº: 057/2021

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ECOPORANGA/ES, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Suelon Dias Mendonça, 20, Centro, Ecoporanga/ES, inscrita no CNPJ sob o nº 27.167.311/0001-04, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. ELIAS DAL'COL, brasileiro, divorciado, portador do CPF sob o nº 478.812.757-15 e Carteira de Identidade RG sob o nº 189.546 SSP/ES, residente e domiciliado na Fazenda Jaqueline, Córrego do Cavaco, s/n, Zona Rural, Ecoporanga-ES; doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa **SPEED SERV COMERCIO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E LIMPEZA EIRELI** pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/CPF sob o nº 36.006.690/0001-33, sediada na Avenida Luiz Manoel Vellozo, nº 79, Bairro: Praia de Itaparica; Complemento: PAVMT 01; Município: Vila Velha-ES. CEP: 29.102-207, neste ato representada por seu Sócio Administrador Sr. HONORIO SABINO PEREIRA JUNIOR, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF sob o nº. 896.628.657-72, residente e domiciliado(a) na Avenida Estudante José Júlio de Souza, nº. 332, Apto 103, Ed. Guarujá, Praia de Itaparica, Vila Velha/ES, CEP: 29.102-010, doravante denominado(a) CONTRATADA, fica justo e contratado, consoante as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, o seguinte:

Aos 17 (dezessete) dias do mês de junho (06) do ano de dois mil e vinte e um (2021), o MUNICÍPIO DE ECOPORANGA e a CONTRATADA, ambos anteriormente qualificados, com base no Procedimento licitatório, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0007/2021/PME/ES nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, e ainda, em consonância com o Processo Administrativo nº 3723/ der 17/06/2021, resolvem celebrar o presente CONTRATO, observadas para tanto, as cláusulas e condições seguintes:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO

1.1 Este contrato é originado da Ata de Registro de Preços nº 045/2021, do Pregão ELETRÔNICO nº 0007/2021, processo administrativo nº 0273/2021.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO.

2.1 Constitui objeto do presente contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação.

2.2 Os serviços, quantidades e seus valores, serão especificados conforme tabela abaixo:

Tabela 1

	CARGOS	Quant. postos	VALOR UNITÁRIO (por posto)	Quant. meses	VALOR MENSAL (Mão de obra) (Posto x Mês)	VALOR TOTAL (*12 meses)
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			DOTAÇÃO: 00372-1001000000		
001	003562 – Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza predial e banheirista)	2	R\$ 3.734,19	24,00	R\$ 7.468,38	R\$ 89.620,56
	SMAS – CASA DE PASSAGEM.			DOTAÇÃO: 00461-1001000000		
002	003562 – Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza predial e banheirista)	3	R\$ 3.734,19	36,00	R\$ 11.202,57	R\$ 134.430,84
	SMAS – CENTRO DE GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA.			DOTAÇÃO: 00442-1001000000		
003	003561 – Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza predial)	1	R\$ 3.313,42	12,00	R\$ 3.313,42	R\$ 39.761,04
004	SMAS – CRAS.			DOTAÇÃO: 00417-1001000000		



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SETOR DE CONTRATOS



	003562 - Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza predial e banheirista)	3	R\$ 3.734,19	36,00	R\$ 11.202,57	R\$ 134.430,84
	SMAS - CREAS.				DOTAÇÃO: 00452-1001000000	
005	003562 - Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza predial e banheirista)	1	R\$ 3.734,19	12,00	R\$ 3.734,19	R\$ 44.810,28
	TOTAL DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				R\$ 36.921,13	R\$ 443.053,56
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA						
	SMEC - CMEI JARDIM ENCANTADO				DOTAÇÃO: 00280-1111000000	
006	003561 - Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza predial)	3	R\$ 3.313,42	36,00	R\$ 9.940,26	R\$ 119.283,12
	SMEC - CMEI CASINHA FELIZ				DOTAÇÃO: 00280-1111000000	
007	003562 - Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza predial e banheirista)	1	R\$ 3.734,19	12,00	R\$ 3.734,19	R\$ 44.810,28
	SMEC - CMEI PREFEITO DELIO R. CORREA (COTAXÉ)				DOTAÇÃO: 00280-1111000000	
008	003561 - Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza predial)	2	R\$ 3.313,42	24,00	R\$ 6.626,84	R\$ 79.522,08
009	003562 - Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza predial e banheirista)	1	R\$ 3.734,19	12,00	R\$ 3.734,19	R\$ 44.810,28
	SMEC - CMEI PROFESSORA IVANI MAGALHÃES DE BRITO				DOTAÇÃO: 00280-1111000000	
010	003561 - Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza predial)	1	R\$ 3.313,42	12,00	R\$ 3.313,42	R\$ 39.761,04
	SMEC - EMIEF SANTA LUZIA DO NORTE				DOTAÇÃO: 00231-1111000000	
011	003561 - Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza predial)	2	R\$ 3.313,42	24,00	R\$ 6.626,84	R\$ 79.522,08
012	003562 - Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza predial e banheirista)	1	R\$ 3.734,19	12,00	R\$ 3.734,19	R\$ 44.810,28
	SMEC - EMIEF DR BOLIVAR DE ABREU				DOTAÇÃO: 00231-1111000000	
013	003561 - Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza predial)	5	R\$ 3.313,42	60,00	R\$ 16.567,10	R\$ 198.805,20
014	003562 - Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza predial e banheirista)	3	R\$ 3.734,19	36,00	R\$ 11.202,57	R\$ 134.430,84
	SMEC - EMIEF FAMILIA RURAL DE ECOPORANGA				DOTAÇÃO: 00231-1111000000	
015	003561 - Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza predial)	4	R\$ 3.313,42	48,00	R\$ 13.253,68	R\$ 159.044,16
016	003562 - Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza predial e banheirista)	1	R\$ 3.734,19	12,00	R\$ 3.734,19	R\$ 44.810,28
	SMEC - EMIEF BENEDITA MONTEIRO				DOTAÇÃO: 00231-1111000000	
017	003561 - Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza predial)	5	R\$ 3.313,42	60,00	R\$ 16.567,10	R\$ 198.805,20
018	003562 - Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza predial e banheirista)	3	R\$ 3.734,19	36,00	R\$ 11.202,57	R\$ 134.430,84
	SMEC - EMIEF JOSE FRANCISCO OLIVEIRA				DOTAÇÃO: 00231-1111000000	
019	003561 - Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza predial)	5	R\$ 3.313,42	60,00	R\$ 16.567,10	R\$ 198.805,20
020	003562 - Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza predial e banheirista)	2	R\$ 3.734,19	24,00	R\$ 7.468,38	R\$ 89.620,56
	SMEC - EMIEF PALMEIRAS				DOTAÇÃO: 00231-1111000000	
021	003561 - Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza predial)	1	R\$ 3.313,42	12,00	R\$ 3.313,42	R\$ 39.761,04
022	003562 - Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza predial e banheirista)	1	R\$ 3.734,19	12,00	R\$ 3.734,19	R\$ 44.810,28
	SMEC - CMEI NOSSA SENHORA APARECIDA				DOTAÇÃO: 00280-1111000000	
023	003561 - Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza predial)	2	R\$ 3.313,42	24,00	R\$ 6.626,84	R\$ 79.522,08
	SMEC - CMEI EBER TEIXEIRA FIGUEREDO				DOTAÇÃO: 00280-1111000000	
024	003561 - Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza predial)	1	R\$ 3.313,42	12,00	R\$ 3.313,42	R\$ 39.761,04
025	SMEC - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				DOTAÇÃO: 00207-11110000	
	003562 - Auxiliar de Serviços Gerais	1	R\$ 3.734,19	12,00	R\$ 3.734,19	R\$ 44.810,28



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SETOR DE CONTRATOS



(limpeza predial e banheirista)			
TOTAL DA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA	R\$ 154.994,68	R\$	1.859.936,16
	VALOR MENSAL	R\$	191.915,81
	TOTAL GLOBAL»	R\$	2.302.989,72

2.3 A Carga Horária Semanal para todos os postos é de 44 horas.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA EXECUÇÃO

- 3.1 Os serviços serão executados, de forma indireta, por preço unitário por posto de trabalho, sendo de pagamento mensal.
- 3.2 Os serviços, objeto deste Contrato, será executado conforme disposto no Termo de Referência do EDITAL 0007/2021/PME/ES

4 DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO / REAJUSTAMENTO

- 4.1 A Contratante pagará à Contratada, pelo valor unitário, por posto de trabalho, conforme a tabela acima, de acordo com sua demanda.
- 4.2 O valor global deste **CONTRATO** é de **R\$ 2.302.989,72 (dois milhões, trezentos e dois mil novecentos e oitenta e nove reais e setenta e dois centavos)**
- 4.3 O valor mensal será de **R\$ 191.915,81 (cento e noventa e um mil novecentos e quinze reais e oitenta e um centavos)**
- 4.4 O pagamento dos serviços executados será efetuado através de "Nota Fiscal de Serviços" emitida a favor da Contratada, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis da sua apresentação, devidamente conferida e atestada pela Fiscalização da Contratante.
- 4.5 Junto à nota fiscal, a Contratada apresentará, para fins de pagamento, as informações relativas ao número do contrato, o número da Licitação, o nome e o número do banco, da agência e da conta-corrente, sendo vedada a apresentação de "fatura", "nota de débito" ou "ordem bancária".
- 4.6 O pagamento à Contratada estará condicionado a comprovação de quitação das obrigações trabalhistas, tributárias e apresentação dos demais documentos como segue:
- 4.6.1 Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.6.2 Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual;
- 4.6.3 Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal;
- 4.6.4 Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal da sede da contratante;
- 4.6.5 Certificado de Regularidade do FGTS – CRF
- 4.6.6 Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas – CNDT
- 4.6.7 Folha de pagamento analítica e cópia dos holerites com aposição de assinatura do funcionário;
- 4.6.8 Controle de frequência do período, devidamente assinado pelos empregados;
- 4.6.9 Comprovante de pagamento do auxílio-alimentação;
- 4.6.10 Comprovante de pagamento do Seguro de Vida e Acidente Pessoal;
- 4.6.11 Declaração de que o salário dos funcionários e os demais benefícios estão em conformidade com o acordado em Convenção Coletiva Sindical;
- 4.6.12 Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias (GPS)



- 4.6.13 Guia de Recolhimento do FGTS;
- 4.6.14 Guia de Recolhimento do CSLL, IRPJ, PIS e COFINS;
- 4.6.15 GFIP completa e protocolo de envio (conectividade social).
- 4.7 O pagamento será efetuado observando o disposto no artigo 34 da lei 10.833/03, o artigo 64 da lei 9.430/96, regulamentada pela IN RFB nº 1.234/2012 e alterações. Na nota fiscal de serviços deverá ser destacada a retenção na fonte dos Impostos e Contribuições Federais e, em caso de isenção, deverá ser enviado junto ao documento fiscal comprovante original com carimbo e assinatura do representante legal, conforme o artigo 4º da IN nº 1.234/2012. Serão retidos na fonte:
- 4.7.1 O Imposto Sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ;
- 4.7.2 A Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL;
- 4.7.3 A Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS;
- 4.7.4 A Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, de acordo com o artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, IN/RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações;
- 4.7.5 O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, de acordo com a Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal sobre o tema.
- 4.7.6 A Contribuição Previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, conforme estabelecido na Lei nº 8.212/1991, alterada pelas Leis nº 9.711/1998, 11.933/2009 e 11.941/2009, obedecido o disposto na Instrução Normativa RFB nº 971/ 2009.
- 4.7.7 Ocorrendo erros na apresentação das notas fiscais, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros para a Contratante;
- 4.7.8 O Município de Ecoporanga, poderá deduzir do pagamento importâncias de qualquer título que lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;
- 4.7.9 Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no que concerne a proposta de preço e a habilitação;
- 4.8 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos descontos ou correção monetária.
- 4.9 Se o término desse prazo coincidir com dia sem expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediatamente posterior.
- 4.10 DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE
- 4.10.1 Repactuação (referente à parcela de Mão de obra)
- 4.10.1.1. Observadas as determinações legais aplicáveis, o valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no art. 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93, observadas as disposições deste Termo.
- 4.10.1.2. Será permitida a repactuação contratual desde que seja observado o interregno mínimo de um ano a contar da data da proposta, ou da data da última repactuação, conforme o caso, observadas as disposições deste Termo.



- 4.10.1.3. No caso da primeira repactuação, o prazo mínimo de um ano a que se refere o subitem 4.6 conta-se a partir da apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo que, nessa última hipótese, considera-se como data do orçamento a data do último acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipulou o salário vigente à época da apresentação da proposta.
- 4.10.2 A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
- 4.10.3 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.
- 4.10.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 4.10.5 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 4.10.6 O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às data-base destes instrumentos.
- 4.10.6.1. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 4.10.7 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação. Caberá à Contratada a iniciativa e o encargo de apresentar a planilha demonstrativa da variação dos custos no período, que comprove a realidade de mercado. No caso de baixa dos custos, a iniciativa desse procedimento caberá à Contratante.
- 4.10.7.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 4.10.8 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 4.10.9 As repactuações a que o contratado fazer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 4.10.10 Examinada a planilha pela Administração Pública contratante e, se for o caso, discutidos seus valores com a Contratada, chegando às partes a outros preços e, por conseguinte, ao novo valor contratual, será celebrado o competente aditamento contratual. No caso de baixa dos custos, a iniciativa desse procedimento caberá à Contratante.
- 4.10.11 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:



- 4.10.11.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 4.10.11.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 4.10.11.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 4.10.11.4. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 4.10.12. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.10.13. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.11. REAJUSTE (referente à parcela de Materiais e Serviços)
 - 4.11.1. Os valores contratados serão reajustados de acordo com a variação registrada pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo, IPCA, observando-se sempre interregno mínimo de doze meses, considerados a partir da apresentação da proposta.
 - 4.11.2. Na hipótese de haver redução de preços, de maneira análoga, a Contratada deverá repassar à Contratante os preços reduzidos.
 - 4.11.3. Os reajustes de preços devem ser comunicados à Contratante, por meio de documento expedido pela Contratada.

5 CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

- 5.1. O contrato terá vigência a partir de **18 de Junho de 2021 até 18 de Junho de 2022**.
- 5.2. De acordo com o Art. 57, inciso I, da Lei 8666/93, o prazo estabelecido poderá ser prorrogado a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
 - 5.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente.
 - 5.2.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço.
 - 5.2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
 - 5.2.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

6 CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. As despesas deste Contrato serão por conta do(s) seguinte(s) recurso(s):
 - 6.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. 00372-1001000000
 - 6.1.2. SMAS – CASA DE PASSAGEM. 00461-1001000000
 - 6.1.3. SMAS – CENTRO DE GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA. 00442-1001000000
 - 6.1.4. SMAS – CRAS. 00417-1001000000
 - 6.1.5. SMAS – CREAS. 00452-1001000000
 - 6.1.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



- 6.1.7 SMEC – CMEI JARDIM ENCANTADO. DOTAÇÃO: 00280-1111000000
- 6.1.8 SMEC – CMEI CASINHA FELIZ. DOTAÇÃO: 00280-1111000000
- 6.1.9 SMEC – CMEI PREFEITO DELIO R. CORREA (COTAXÉ). DOTAÇÃO: 00280-1111000000
- 6.1.10 SMEC – CMEI PROFESSORA IVANI MAGALHÃES DE BRITO. DOTAÇÃO: 00280-1111000000
- 6.1.11 SMEC – EMIEF SANTA LUZIA DO NORTE. DOTAÇÃO: 00231-1111000000
- 6.1.12 SMEC – EMEF DR BOLIVAR DE ABREU. DOTAÇÃO: 00231-1111000000
- 6.1.13 SMEC – EMEF FAMILIA RURAL DE ECOPORANGA. DOTAÇÃO: 00231-1111000000
- 6.1.14 SMEC – EMEF BENEDITA MONTEIRO. DOTAÇÃO: 00231-1111000000
- 6.1.15 SMEC – EMEIEF JOSE FRANCISCO OLIVEIRA. DOTAÇÃO: 00231-1111000000
- 6.1.16 SMEC – EMEIEF PALMEIRAS. DOTAÇÃO: 00231-1111000000
- 6.1.17 SMEC – CMEI NOSSA SENHORA APARECIDA. DOTAÇÃO: 00280-1111000000
- 6.1.18 SMEC – CMEI EBER TEIXEIRA FIGUEREDO. DOTAÇÃO: 00280-1111000000
- 6.1.19 SMEC – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. DOTAÇÃO: 00207-11110000

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.1 Executar os serviços, pelos preços constantes neste Contrato, obedecendo rigorosamente ao disposto no Edital e seus anexos.
- 7.1.2 Cumprir todas as obrigações contidas no **termo de referência** do Edital do Pregão Eletrônico nº 0007/2021/PME/ES.
- 7.1.3 Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da assinatura do presente Contrato.
- 7.1.4 Manter, durante o prazo de vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação exigidas no EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO nº 0007/2021/PME/ES.
- 7.1.5 A Contratada, além do fornecimento da mão de obra, uniformes e seus complementos e equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação e demais atividades correlatas, obriga-se a:
- 7.1.6 Iniciar a prestação dos serviços imediatamente depois de recebida a autorização do Fiscal do contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução.
- 7.1.7 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 7.1.8 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, mantendo nas Unidades os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.
- 7.1.9 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- 7.1.10 Responder, civil e penalmente, por perdas e danos materiais ou morais que venham a sofrer os Órgãos da administração e/ou terceiros, em razão de ação e ou omissão dolosa de seus empregados, quando nas suas dependências, reparando ou indenizando os prejuízos, independentemente de outras cominações legais a que estiver sujeita.
- 7.1.11 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, devendo os mesmos ter a escolaridade mínima comprovada para ensino fundamental (1º ao 9º ano do Ensino Fundamental), encaminhando-os ao trabalho com suas carteiras de trabalho, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e "atestado de antecedentes criminais" atualizado, os



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SETOR DE CONTRATOS



- quais ficarão de posse da Contratada. A empresa deverá registrar, em carteira de trabalho as funções profissionais.
- 7.1.12 Apresentar ao fiscal do contrato a relação dos empregados, mencionando inclusive os endereços residenciais e número de telefone dos mesmos.
- 7.1.13 Encaminhar cópia dos comprovantes dos exames admissional, periódico e demissional de cada empregado, bem como a comunicação de acidente de trabalho (quando for o caso). Pode ser realizado através do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional (emitido quando do exame admissional, periódico, retorno ao trabalho e demissional).
- 7.1.14 Encaminhar cópia dos documentos citados no item anterior, bem como dos comprovantes de entrega de uniforme e EPI's, para que sejam guardados junto aos arquivos da contratante.
- 7.1.15 Manter seus empregados informados sobre as peculiaridades do local da prestação dos serviços, orientando-os quanto à prevenção de incêndios e ao sigilo absoluto a respeito das condições físicas e dados técnicos dos setores onde os serviços serão realizados, sob pena de responsabilidade civil e criminal em eventuais problemas advindos de qualquer vazamento de informação.
- 7.1.16 Manter seus empregados com uniformes limpos, em bom estado de conservação, portando crachá de identificação com fotografia recente, constando nome, matrícula, função e provê-los com os equipamentos de proteção individual – EPI'S, arcando com as despesas advindas desta exigência, em conformidade com a Norma Regulamentadora Número 6, do Ministério do Trabalho, de acordo com o exigido para cada categoria.
- 7.1.17 Nomear encarregado responsável pelos serviços, capaz de tomar decisões compatíveis com o compromisso assumido, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local de trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se quando houver necessidade, ao responsável pela fiscalização do contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectada.
- 7.1.18 Responsabilizar-se por toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados, inclusive quanto à exigência do uso e ao fornecimento dos equipamentos de proteção individuais e coletivos (botas de borracha, luvas, etc.), de acordo com o Ministério do Trabalho e o Sindicato de Classe.
- 7.1.19 Responsabilizar-se pelo fornecimento de alimentação e transporte para seus empregados, quando necessário.
- 7.1.20 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Prefeitura de Ecoporanga/ES, prestando todas as informações solicitadas, com referência à execução dos serviços.
- 7.1.21 Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo legal.
- 7.1.22 Substituir imediatamente por outro profissional com as mesmas qualificações o empregado que se afastar/faltar por qualquer motivo (férias, licença médica, licença paternidade, etc.), ficando o Fiscal do contrato responsável pela conferência destas qualificações.
- 7.1.22.1. Caso não ocorra a substituição prevista no item anterior, além da glosa será considerada a falta sem substituição do funcionário como inexecução contratual, conduta omissiva passível de aplicação de penalidade por inexecução parcial do contrato.
- 7.1.23 Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito, quaisquer irregularidades, falhas ou quaisquer fatos relevantes encontrados na execução dos serviços, para serem analisados, alterados, suprimidos ou corrigidos, se for o caso.



- 7.1.24 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, assegurando-lhes o cumprimento das leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 7.1.25 Responsabilizar-se pelo controle da assiduidade e pontualidade de seus empregados e apresentar ao fiscal do contrato relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura, fatos que, caso ocorram, não afastam a realização de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato.
- 7.1.26 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços, conforme exigência legal.
- 7.1.27 Manter disciplina nos locais de serviços, afastando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o pedido da contratante, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela administração.
- 7.1.28 A Contratada obedecerá às normas e os procedimentos internos atinentes às rotinas diárias das Unidades Administrativas.
- 7.1.29 Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo-se aqui ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.
- 7.1.30 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.1.31 Realizar os serviços de forma meticulosa, constante e em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.
- 7.1.32 Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato.
- 7.1.33 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta e eficaz execução dos serviços.
- 7.1.34 Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e de todas as demais vantagens e benefícios previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho. A remuneração mensal deverá ser depositada em conta corrente junto a uma instituição bancária, e, para fins de comprovação dos pagamentos junto à Contratante, será aceito o espelho dos comprovantes dos depósitos feitos pela instituição bancária escolhida.
- 7.1.35 Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas os seus funcionários, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista. Fica ressalvado que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.
- 7.1.36 Comprovar junto a CONTRATANTE quando do encaminhamento da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias por meio das certidões abaixo relacionadas, como condição à percepção do valor faturado:
- 7.1.36.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 7.1.36.2. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual;
- 7.1.36.3. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal da sede do licitante;
- 7.1.36.4. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal da sede da contratante;



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SETOR DE CONTRATOS



- 7.1.36.5. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF
- 7.1.36.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT
- 7.1.37. Fornecer ainda, mensalmente, junto à apresentação da Nota Fiscal cópia dos seguintes documentos:
 - 7.1.37.1. Folha de pagamento analítica e cópia dos holerites com aposição de assinatura do funcionário;
 - 7.1.37.2. Controle de frequência do período, devidamente assinado pelos empregados;
 - 7.1.37.3. Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;
 - 7.1.37.4. Comprovante de pagamento do Seguro de Vida e Acidente Pessoal;
 - 7.1.37.5. Declaração de que o salário dos funcionários e os demais benefícios estão em conformidade com o acordado em Convenção Coletiva Sindical;
 - 7.1.37.6. Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias (GPS)
 - 7.1.37.7. Guia de Recolhimento do FGTS;
 - 7.1.37.8. Guia de Recolhimento do CSLL, IRPJ, PIS e COFINS;
 - 7.1.37.9. GFIP completa e protocolo de envio (conectividade social).
- 7.1.38. Fornecer somente mão de obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo.
- 7.1.39. Prestar os serviços mesmo em estado de greve da categoria, ou do transporte coletivo, através de esquema de emergência.
- 7.1.40. Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes de seus funcionários, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria profissional contratada e em quantidade suficiente de peças, substituindo-os de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou a cada 06 (seis) meses, o que ocorrer antes.
- 7.1.41. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, de prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho, em especial a Lei nº 6.514/77, Portaria nº 3.214/78, NR nº 01 ao 36, quando aplicável, e a CLT.
- 7.1.42. Disponibilizar os funcionários, que executam serviços em áreas da Contratante, para participarem de palestras e/ou treinamentos sobre segurança e medicina do trabalho e meio ambiente, durante o horário designado para jornada de trabalho e em momento a ser definido pela Contratante.
- 7.1.43. Conhecer e respeitar as normas de meio ambiente, em especial a Lei nº 12.305/10.
- 7.1.44. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas citadas nos itens anteriores, bem como das normas disciplinares determinadas pela Contratante.
- 7.1.45. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos comprovadamente causados por seus funcionários.
- 7.1.46. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou ressarcir o valor de qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados. O valor do bem a ser ressarcido guardará conformidade com o preço de mercado, não sendo considerado o valor histórico do bem.
 - 7.1.46.1. O prazo indicado no item anterior será contado a partir do registro da ocorrência que poderá ser de via ofício, emitido pelo fiscal ao responsável legal da empresa.
- 7.1.47. Providenciar, às suas expensas, encaminhamento e tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, mal súbito, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza, assumindo ainda as responsabilidades



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SETOR DE CONTRATOS



civis e penais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.

- 7.1.48 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 7.1.49 Nomear e manter preposto, aceito pela Administração, no local de prestação dos serviços, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei n.º 8.666/93.
- 7.1.49.1. Considerando que preposto é uma função e não um cargo, o encarregado da equipe poderá ser indicado pelo representante legal da Contratada como preposto.
- 7.1.49.2. Caberá ainda ao preposto:
- Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.
 - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, inclusive repondo os postos faltantes.
 - Reportar-se ao fiscal do contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.
 - Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.
 - Providenciar e manter permanentemente atualizado um Livro de Ocorrências composto de duas partes com as seguintes finalidades:
 - Na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela Contratada as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela Contratante e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas.
 - Na segunda parte serão obrigatoriamente registrados pela Contratante, as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela Contratada, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.
- 7.1.50 No primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que houver substituição de empregados, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 7.1.50.1. 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;
 - 7.1.50.2. 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;
 - 7.1.50.3. Exames médicos admissionais/periódicos dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 7.1.50.4. Protocolo de entrega dos Uniformes e EPI - Equipamentos de Proteção Individual com aposição de assinatura dos funcionários;
 - 7.1.50.5. Demais benefícios concedidos pela CONTRATADA, conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
 - 7.1.50.6. Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e suas posteriores atualizações sempre que ocorrer.



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SETOR DE CONTRATOS



- 7.1.51 Entregar, quando solicitado, quaisquer documentos necessários a complementação de informação, de interesse da Administração.
- 7.1.52 Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, ou sempre que houver rescisões ao longo do contrato:
- 7.1.52.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.
- 7.1.52.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.
- 7.1.52.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.
- 7.1.52.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 7.1.53 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 7.1.54 Até que a contratada comprove a documentação, a Contratante deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório e nos incisos IV e V do art. 19-A da Instrução Normativa 06/2013 da SLTI do MPOG.
- 7.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 7.2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93 e da Lei n.º 10.520/02, são obrigações da Contratante:
- 7.2.2 Proporcionar todas as facilidades de acesso e permanência em áreas da Contratante para a equipe da Contratada, visando o desempenho dos serviços dentro das normas deste Projeto, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor, em especial às normas de Meio Ambiente e de Saúde e Segurança do Trabalho.
- 7.2.3 Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato e na legislação pertinente em vigor.
- 7.2.4 Proceder, dentro do prazo estipulado por este Termo, aos pagamentos devidos à Contratada.
- 7.2.5 Pagar a Contratada, nas condições deste Termo, o preço dos serviços contratados;
- 7.2.6 Exercer a fiscalização dos serviços por pessoa especialmente designada pela Secretaria Municipal de Administração, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.
- 7.2.7 Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados.
- 7.2.8 Aplicar sanções administrativas, quando se fizerem necessárias, de acordo com o contrato e a legislação vigente.

8 CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

- 8.1 O contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, com base no que dispõe o art. 79 da Lei nº 8.666/93, cabendo, em caso de rescisão amigável, a notificação prévia com antecedência mínima de 30 (trinta) dias pela parte interessada.

9 CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a





- assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.
- 9.2 Além das disposições previstas neste item, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV da Instrução Normativa 06/2013 da SLTI do MPOG.
- 9.3 A Fiscalização emitirá a "Ordem de início de serviço" com prazo de início não superior a três dias úteis.
- 9.4 A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, formalmente designado pela Secretaria Municipal de Administração, em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666. Além de fiscalizar todas as obrigações e responsabilidades da Contratada, caberá ao Fiscal em especial:
- 9.4.1 Conferir as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado, como por exemplo a data de início do contrato de trabalho, a função exercida e a remuneração.
- 9.4.2 Verificar se o número de terceirizados, por posto, coincide com o previsto no Contrato Administrativo.
- 9.4.3 Exigir da empresa, comprovantes de pagamento dos salários, auxílio-alimentação, ou qualquer outro estabelecido como direito dos empregados.
- 9.4.4 Exigir da empresa, ao receber a Nota Fiscal de Serviços mensal, o comprovante de quitação das obrigações trabalhistas, tributárias e apresentação dos demais documentos previstos nos itens 7.1.35 e 7.1.36 do Termo de Referência.
- 9.4.5 Dirigir as solicitações e/ou eventuais reclamações de serviços apenas ao Preposto da empresa.
- 9.4.6 Não admitir qualquer alteração na forma de execução do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornadas de trabalho feita pelo funcionário. Essa conduta é exclusiva do empregador e não deve influenciar na prestação dos serviços.
- 9.4.7 Acompanhar as negociações coletivas e verificar se os reajustes e demais vantagens foram concedidos pela Contratada conforme previsto em Convenção Coletiva de Trabalho.
- 9.4.8 A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes.
- 9.5 No caso de constatação de irregularidades durante a execução do contrato, ficará o Fiscal obrigado a notificar a Contratada por meio de reclamações orais ou escritas direcionadas ao preposto da empresa. Caso a irregularidade constatada não seja sanada no prazo estabelecido pelo fiscal, a Contratada ficará sujeita às sanções cabíveis.
- 9.6 A fiscalização deste contrato deverá contar com o apoio de todas as outras secretarias beneficiadas pela prestação dos serviços da Contratada naquilo que couber em suas competências, em especial a saúde e segurança do trabalho, meio ambiente e operações portuárias.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1 As sanções administrativas obedecerá ao disposto nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, "in totum"
- 10.2 Nos casos de não execução total ou parcial do contrato, ficará a Contratada sujeita às seguintes penalidades, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa:
- 10.2.1 Advertência;



- 10.2.2 Multas penitenciais;
- 10.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 10.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Contratante, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 10.3 A advertência será por escrito e assinada pelo Fiscal do contrato, e ainda, deverá conter um breve relato dos fatos e o prazo para que a irregularidade seja sanada.
- 10.4 A multa deverá ser recolhida diretamente na tesouraria da Prefeitura de Ecoporanga/ES, conforme instruções a serem fornecidas pela Contratante, ou ter os seus valores descontados das faturas mensais a serem pagas pela Contratante. Se a multa não for quitada administrativamente, poderá ser cobrada judicialmente.
- 10.4.1 Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia corrido de atraso na execução do contrato, incidente sobre o faturamento mensal, no todo ou em parte, durante os trinta primeiros dias e em dobro para cada dia subsequente, a partir do trigésimo primeiro dia, inclusive.
- 10.4.2 Multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro no caso de reincidência e sem prejuízo da aplicada no inciso anterior;
- 10.4.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificável da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente ao dito termo, conforme o caso, no prazo e condições estabelecidas neste Termo.
- 10.5 Todas as penalidades previstas deverão ser aplicadas levando-se em conta os princípios da razoabilidade e proporcionalidade e de acordo com a gravidade dos fatos e o grau de culpa da Contratada e/ou seus funcionários.
- 10.6 Sem prejuízo da aplicação das penalidades, para os casos de inexecução parcial ou total, poderá o contrato ser rescindido na forma prevista pela Seção V, Capítulo III da Lei nº 8.666/93.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 11.1 O Contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei 8.666/93, observando o limite estabelecido no parágrafo primeiro do referido artigo.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 12.1 Este Contrato é parte integrante e indissociável do Edital do Pregão Eletrônico nº. 0007/2021/PME/ES e aos termos da proposta da empresa vencedora.
- 12.2 O presente Contrato será regido pelo disposto na Lei nº 8.666/1993, e demais legislações aplicáveis ao assunto.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

- 13.1 Quaisquer questões deste CONTRATO serão dirimidas no foro da Comarca de Ecoporanga, ES.

14 CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 O Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos constituem partes indissociáveis deste Contrato.



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SETOR DE CONTRATOS



E, por estarem acordes, é o presente CONTRATO, depois de lido e achado conforme, assinado pelas partes em presença de duas testemunhas que também assinam 02 (duas) vias de igual teor.

MUNICÍPIO DE ECOPORANGA-ES

Elias Dal Col – Prefeito

SPEED SERV COMERCIO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E LIMPEZA EIRELI

HONORIO SABINO PEREIRA JUNIOR

administrador

TESTEMUNHA/CPF.

Diane Romano
031.000.187-02

TESTEMUNHA/CPF.

Juliano Gualberto Botelho
124.880.847-94