



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



CONTRATO Nº 000172/2024

CÓDIGO CIDADES - TCE/ES Nº 2023.058E0600004.01.0002

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 000006/2023  
PROCESSO Nº 025085/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE  
SERVIÇOS PÚBLICOS DE PRESIDENTE  
KENNEDY/ES, E A EMPRESA GUERRA  
AMBIENTAL LTDA, NA QUALIDADE DE  
CONTRATANTE E CONTRATADA,  
RESPECTIVAMENTE PARA O FIM EXPRESSO  
NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, pessoa jurídica de direito público interno, sediada à Rua ETA - Parque de Exposição Costalonga, s/nº, Centro, CEP: 29.350-000 - Presidente Kennedy/ES, inscrita no CNPJ sob o nº 48.883.637/0001-08, por meio de delegação conforme preceitua a Lei nº 1.356, de 05 de dezembro de 2017, neste ato representado pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, Sr. EDSON VANDER MOREIRA, brasileiro, divorciado, portador do CPF nº 585.416.676-34 e RG nº 4.801.888 - SSP/MG, residente e domiciliado na Avenida Santa Leopoldina, nº 401, Coqueiral de Itaparica, Vila Velha/ES - CEP: 29.102-902, doravante denominado **Contratante** e, de outro lado, a empresa GUERRA AMBIENTAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 24.396.446/0001-45, com sede estabelecida na Rua Vitória, nº 07, Anexo, Arraias, Marataizes/ES - CEP nº 29.345-000, neste ato representada pela Sra. KALINCA GUERRA RODRIGUES, brasileira, divorciada, empresária, portadora do RG nº 1320911 - SPTC/ES e inscrita no CPF nº 073.454.577-02, residente e domiciliada na Rua Vitória, nº 07, Arraias, Marataizes/ES - CEP nº 29.345-000, doravante denominado **Contratada**, tendo ajustado entre si o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 000006/2023, Processo Administrativo nº 025085/2023, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- O objeto do presente Contrato consiste em **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA, TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E LOCAÇÃO DE CAIXAS ESTACIONÁRIAS**, em conformidade com as especificações, quantitativos e discriminações contidas nos projetos, planilha orçamentária, Termo de Referência e Anexo I do Contrato.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1- O valor global do contrato é de **R\$ 4.511.152,00 (QUATRO MILHÕES, QUINHENTOS E ONZE MIL E CENTO E CINQUENTA E DOIS REAIS)**; divididos da seguinte forma: Para o Lote 1, o valor de **R\$ 4.102.272,00 (quatro milhões, cento e dois mil e duzentos e setenta e dois reais)** e, para o Lote 2, o valor de **R\$ 408.880,00 (quatrocentos e oito mil e oitocentos e oitenta reais)**.

2.2- Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes desta contratação serão provenientes da seguinte **Dotação Orçamentária**:

\* **Secretaria Municipal de Serviços Públicos**; Gestão e Gerenciamento de Resíduos Sólidos; **Projeto/Atividade**: 2.086 - Coleta, Transporte e Destinação Final dos Resíduos Sólidos, Semi-Sólidos e Hospitalares; **Elemento de Despesa**: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; **Fonte de Recurso**: 172000000000 - Transferências da União Referentes a Compensações Financeiras pela Exploração de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



Petróleo e Gás Natural.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO TIPO DE LICITAÇÃO E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

3.1- A presente licitação será do tipo "**MENOR PREÇO**", conforme disposto no art. 45, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2- O Regime de execução será por "**EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**", conforme disposto no art. 10, II, alínea "b", da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS CONTRATUAIS E PRORROGAÇÃO**

4.1- **O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, **nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.**

4.2- O prazo contratual poderá ser prorrogado, nas seguintes situações:

4.2.1- A juízo do **CONTRATANTE**, através de justificativa fundamentada apresentada pela Contratada;

4.2.2- Na ocorrência de quaisquer dos motivos, devidamente autuados em processo, citados no § 1º, incisos I a VI, do artigo 57 da Lei nº 8.666/93;

4.3- A eventual reprovação dos serviços em qualquer fase de execução, não implicará em alterações de prazos, nem eximirá a contratada das penalidades contratuais.

4.4- Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de relatório circunstanciado e de novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização do **CONTRATANTE**.

4.5- Os pedidos de prorrogação de prazos deverão ser dirigidos ao **CONTRATANTE**, até 15 (quinze) dias antes da data do término do prazo contratual.

**CLÁUSULA QUINTA - GARANTIA DE EXECUÇÃO DE CONTRATO**

5.1- A empresa vencedora do certame fornecerá a **importância de 5% (cinco por cento) do valor da proposta vencedora, como garantia do fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais**, devendo optar por uma das modalidades previstas no artigo 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

5.2- A garantia prestada será liberada ou restituída após a execução do contrato tipificado pelo recebimento definitivo do objeto ora licitado, quando em dinheiro, atualizada monetariamente conforme dispõe o § 4º, do artigo 56, da Lei nº 8.666/93.

5.3- No caso de acréscimo no valor contratual, a Contratada, obriga-se a complementar, na mesma modalidade, o valor referente à diferença da garantia.

5.4- O Contratante poderá descontar do valor da garantia contratual importância que a qualquer título lhe for devida pela Contratada, observados para tanto o devido processo legal.

5.5- A empresa vencedora do certame deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, devendo encaminhá-la à Tesouraria deste Município, sendo que a Ordem de Serviço só será emitida após tal comprovação.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1- DO PRIMEIRO LOTE**

6.1.1- Das Obrigações Gerais

6.1.1.1- Executar o serviço conforme o contrato, honrando e cumprido rigorosamente todas as cláusulas nele previstas.

6.1.1.2- Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos serviços nos termos da legislação vigente e exigências contidas neste Termo de Referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos quando for o caso ou no que for aplicável, fazendo cumprir o mesmo por parte de seus empregados e prepostos as normas da Contratante.

6.1.1.3- Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas válidas durante toda a duração contratual (incluindo as possíveis prorrogações).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**



- 6.1.1.4- Acatar as decisões e observações feitas pela Contratante, por meio de seus fiscais ou de autoridades superiores.
- 6.1.1.5- Independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, a contratada não se eximirá de suas obrigações e responsabilidades quanto a prestação de serviços, responsabilizando-se sempre pelo fiel cumprimento de suas obrigações.
- 6.1.1.6- Arcar integralmente com os custos decorrentes dos seguros necessários, e ao ressarcimento eventual de danos materiais e ou pessoais causados a seus empregados e a terceiros, excluída a municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações.
- 6.1.1.7- Na ocorrência de acidente de trabalho envolvendo a mão de obra disponibilizada pela Contratada, durante a execução de serviço, será da Contratada a responsabilidade pelas comunicações, em tempo hábil, aos Órgãos Oficiais competentes a conhecer o ocorrido e outras medidas que, no caso concreto, se façam necessárias, bem como a prestação de socorro à eventuais vítimas, preenchimento de comunicação de acidente de trabalho, entre outras, remediações ambientais.
- 6.1.1.8- A Contratada se compromete a não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação, sendo somente ela a única e inteira responsável por todo o contrato.
- 6.1.1.9- A Contratada preservará a Contratante, mantendo-o salvo de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação.
- 6.1.1.10- Ter total entendimento do Projeto Básico (ANEXO I).
- 6.1.1.11- Ter todas as suas atividades (sejam elas primárias ou não, terceirizadas ou não) licenciadas junto a SEMMA/PK.
- 6.1.2- Da Vistoria de Aprovação
- 6.1.2.1- A Contratada disponibilizará em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, no galpão da SEMUSP, situada na Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposições Afonso Costalonga, Centro, Presidente Kennedy/ES - CEP: 29350-000, todos os veículos acompanhados de seus respectivos motoristas e garis coletores, assim como Responsável Técnico e toda sua equipe de trabalho, incluindo pessoal ligado a parte administrativa, limpeza, segurança e outras, ambos devem estar devidamente uniformizados e munidos com todos os EPIs e demais equipamentos necessários para seu trabalho passa passarem pela realização de vistoria e aprovação feita pela fiscalização.
- 6.1.2.2- Em caso de reprovação por parte da fiscalização, por algum item estar em desacordo com o termo de referência, a contratada terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para corrigir os erros e se reapresentar no mesmo local.
- 6.1.2.3- A Contratada deve assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos veículos, uniformes e EPIs, reservando a Contratante o direito de recusa, caso o mesmo não satisfaça aos padrões de qualidade exigidos.
- 6.1.3- Das Obrigações Operacionais
- 6.1.3.1- A contratada deverá atender todas as solicitações feitas pela contratante, e terá uma jornada de trabalho que pode varia entre 12 (doze) horas diárias.
- 6.1.3.2- Quando ocorrerem inconformidades, acidentes ou qualquer outra anormalidade na execução dos serviços, a Contratada deve comunicar IMEDIATAMENTE a Contratante, seja para dar ciência ou para que sejam adotadas as providências necessárias.
- 6.1.3.3- A contratada deverá coletar os resíduos em todos os locais e horários determinados pela Contratante desde de seja possível.
- 6.1.3.4- No caso de impossibilidade do veículo de coleta adentrar certos lugares, a contratada deverá fazer a coleta com seus garis e carrinhos de mão, levando os mesmos resíduos até o veículo.
- 6.1.3.5- Atender as determinações da SEMUSP para substituição de algum funcionário, no período de 48 (quarenta e oito) horas, que esteja comprometendo à execução dos Serviços ou se portando de forma inconveniente ao interesse dos Serviços.
- 6.1.3.6- Comparecer, sempre que solicitada, à sede da Contratante, em horário estabelecido, a fim de receber e fornecer informações, instruções e acertar providências.
- 6.1.3.7- Responder como única responsável, durante a vigência do Contrato, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos individuais e coletivos de segurança (EPI's e EPC's), excluídos a Municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações.
- 6.1.3.8- Na ocorrência de sinistro envolvendo os veículos disponibilizados pela Contratada, durante a execução



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



dos serviços por condutor da Contratada, será da Contratada a responsabilidade pelas comunicações, em tempo hábil, aos Órgãos Oficiais competentes a conhecer o ocorrido, tais como: Delegacias Policiais, Polícia Militar, Solicitações de BRAT (Boletim de Registro de Acidente de Trânsito) e outras medidas que, no caso concreto, se façam necessárias, bem como a prestação de socorro às eventuais vítimas.

6.1.3.9- A Contratada deverá ressarcir ao Contratante, quaisquer indenizações eventualmente pagas a terceiros por danos materiais ou pessoais sofridos em sinistros, em caso de culpa por parte de condutores empregados da Contratada, nos valores que excedam ao montante previsto em cláusula específica constante da apólice de seguro

6.1.3.10- A Contratada é responsável pela administração do quadro de pessoal envolvido nos serviços, não podendo colocar empregados em regime de Aviso Prévio na execução dos serviços contratados.

6.1.3.11- A Contratada será responsabilizada pelo transporte de empregados, de terceiros ou de cargas de forma irregular nos veículos. A inobservância a esta proibição facultará a aplicação das medidas legais cabíveis.

6.1.4- Das Obrigações Relacionadas a Frota de Veículos

6.1.4.1- A Contratada deverá dispor de veículos em bom estado de conservação, novos ou seminovos para a execução das atividades.

6.1.4.2- A Contratada deverá manter sempre as obrigações com seus veículos em dia, tanto a parte documental quanto da parte mecânica e de manutenção.

6.1.4.2.1- A Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato toda a documentação de seus veículos devidamente quitadas, tanto quanto multas e possíveis infrações recebidas quando for o caso.

6.1.4.3- A contratada deverá arcar com todos os custos relativos a manutenção de seus veículos, correções ou reposições de peças defeituosas.

6.1.4.3.1- Caso a Contratada opte por ter uma oficina mecânica em sua base ou garagem, tal atividade deverá ser previamente licenciada junto a SEMMA deste município.

6.1.4.3.2- Caso a Contratada opte por terceirizar a atividade de mecânica, a mesma deverá fazer tal atividade em local devidamente licenciado e apresentar Relatório Fotográfico junto a Contrato ou Notas Fiscais das atividades para o Fiscal do Contrato.

6.1.4.4- A contratada deverá arcar com todos os custos relativos ao abastecimento de seus veículos e quaisquer outros insumos que se fizerem necessários para a execução do trabalho, independentemente da variação flutuante do preço do mesmo.

6.1.4.4.1- Caso a Contratada opte por fazer armazenamento de combustível em sua base ou garagem, tal atividade deverá ser previamente licenciada junto a SEMMA deste município.

6.1.4.4.2- Caso a Contratada opte por realizar o abastecimento em postos de combustível, a mesma deverá fazer tal atividade em local devidamente licenciado e apresentar Relatório Fotográfico junto a Contrato e TODAS as Notas Fiscais das atividades para o Fiscal do Contrato.

6.1.4.4.3- VALE RESSALTAR A IMPORTÂNCIA DO REPASSE DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS AO ABASTECIMENTO A CONTRATANTE (vide item 6.6)

6.1.4.5- A Contratada deverá arcar com todos os custos relativos a limpeza de seus veículos, tendo a certeza de que quando realizada, seja feita em local licenciado para tal atividade.

6.1.4.5.1- Caso a Contratada opte por fazer a limpeza de seus veículos em sua base ou garagem, tal atividade deverá ser previamente licenciada junto a SEMMA deste município.

6.1.4.5.2- Caso a Contratada opte por terceirizar a atividade de limpeza, a mesma deverá fazer tal atividade em local devidamente licenciado e apresentar Relatório Fotográfico junto a Contrato ou Notas Fiscais das lavagens para o Fiscal do Contrato.

6.1.4.6- A contratada deverá arcar com todos os custos relativos ao abrigo de seus veículos em local seguro, próprio e licenciado.

6.1.4.6.1- Caso a Contratada opte por ter uma garagem em sua base, tal atividade deverá ser previamente licenciada junto a SEMMA deste município.

6.1.4.6.2- Caso a Contratada opte por terceirizar a atividade de garagem em outro local, a mesma deverá fazer tal atividade em local devidamente licenciado e apresentar Relatório Fotográfico junto a Contrato ou Notas Fiscais das atividades para o Fiscal do Contrato.

6.1.4.7- Caso ocorra problema nos veículos coletores de resíduos, a Contratada deverá substituir o mesmo IMEDIATAMENTE por outro com as mesmas características técnicas, para que não haja interrupção na execução do serviço de coleta de resíduos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**



- 6.1.4.7.1- Na impossibilidade de uma pronta substituição do veículo no mesmo dia, a contratada deverá após término da jornada do outro veículo similar, usar o mesmo para conclusão do restante dos serviços interrompidos sem gerar qualquer despesa extra a Contratada.
- 6.1.4.8- A contratada se obrigará as suas expensas, por toda a manutenção de seus veículos, correções ou reposições de peças defeituosas, o fornecimento de transporte, alojamento e alimentação para os motoristas, garins catadores e mecânicos que por ventura se fizer necessários devido a problemas diversos na execução do serviço.
- 6.1.5- Das Obrigações Relacionadas ao Pessoal
- 6.1.5.1- A Contratada deve responder por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes por ação ou omissão de seus empregados em momento de prestação de serviço.
- 6.1.5.2- A contratada se obrigará as suas expensas, de realizar o pagamento do salário de seus cooperadores, assim como seus respectivos encargos sociais, tickets alimentação e todas outras obrigações que se fizerem necessárias nas datas previstas pelos respectivos conselhos de classe, sem atrelar o pagamento de seus cooperadores ao pagamento realizado pela prefeitura.
- 6.1.5.3- A contratada se obrigará as suas expensas, a manter todos o seu quadro de funcionários habilitados e capacitados para executar suas funções com maestria e perícia.
- 6.1.5.4- Manter a mão de obra envolvida no trabalho de forma orientada para melhor atendimento aos munícipes com cordialidade, boa aparência, vestimentas limpas e apresentáveis, sempre mantendo-se conforme o cumprimento das normas básicas de segurança e medicina do trabalho.
- 6.1.5.5- Os empregados da Contratada relacionados com a execução dos serviços objeto desta contratação deverão possuir capacidade, preparo e experiência comprovada para o desempenho dos serviços a que se propõe, reservando-se a SEMUSP o direito de exigir, sem nenhum ônus para si, que a mesma providencie imediatamente, a substituição daqueles que não correspondam, por qualquer motivo, as exigências o serviço.
- 6.1.5.6- A Contratada responsabiliza-se pela disciplina de seu pessoal durante suas horas de trabalho ou fora delas, comprometendo-se ainda a orientá-los quanto à manutenção do devido respeito e cortesia, seja no relacionamento com seus companheiros, sejam com usuários ou empregados da SEMUSP.
- 6.1.5.7- A Contratada deverá manter seus empregados sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus, encargos e obrigações previstas na legislação social, fiscal e trabalhista em vigor, os quais devem estar sempre em dia, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como por todos os benefícios previstos em leis para o exercício da atividade, objeto deste Termo de Referência.
- 6.1.5.6- Responsabilizar-se pelo pagamento das verbas rescisórias decorrentes das rescisões de contrato de trabalho da mão de obra aplicada durante a vigência dos serviços ou comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 6.1.5.7- Assumir as obrigações estabelecidas na legislação, quando seus empregados forem vítimas de acidente de trabalho, independentemente do local ocorrido.
- 6.1.5.8- Apresentar ao Fiscal do Contrato, ao iniciar os serviços, a relação dos funcionários designados para a prestação dos serviços, mantendo o mesmo atualizado cada mudança.
- 6.1.5.9- Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso.
- 9.1.5.10- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados e apresentar relatórios mensais ao fiscal do contrato.
- 6.1.5.11- A Contratada cumprirá e fará cumprir por seus profissionais as normas e os regulamentos do Contratante, bem como quaisquer determinações das autoridades competentes, sem quaisquer ônus para a Contratante.
- 6.1.5.12- A Contratada se responsabilizará pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, respondendo por todo e qualquer comportamento e atitudes inadequados de seus profissionais, tais como falta de urbanidade, presteza e decoro.
- 6.1.6- Das Obrigações com o repasse de Uniformes e EPIs.
- 6.1.6.1- A Contratada é obrigada a providenciar todo e quaisquer EPIs, uniformes e vestimentas que se fizer necessária para a segurança de seus cooperadores e bom andamento dos trabalhos independentemente do mesmo estar ou não previsto na composição de custo.
- 6.1.6.2- Todos os uniformes, vestimentas e EPIs estão sujeitos à prévia aprovação da Contratante através do Fiscal de Contrato e a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações e/ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



qualidades indicadas.

6.1.6.3- Em hipótese alguma o custo dos uniformes, vestimentas e EPIs poderão ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

6.1.6.4- Os uniformes deverão conter a identificação (nome e logomarca) da empresa, da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy e da SEMUSP (impresso ou bordado).

6.1.6.5- Os tecidos deverão ser confeccionados de modo a oferecer boa mobilidade e elegância ao usuário, sendo resistentes, para não desbotarem e não rasgarem.

6.1.6.6- Os uniformes e EPIs deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser fornecida à Contratante, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da entrega, lembrando o descrito na cláusula "9.6.3" que estabelece que em hipótese alguma o custo dos uniformes, vestimentas e EPIs poderão ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

6.1.6.7- Os materiais fornecidos pela Contratada deverão estar em perfeito estado, de qualidade e dentro do prazo de validade, de forma a proporcionar uma melhor execução dos serviços.

6.1.6.8- Fica determinado que insumos de higiene básicos para a desinfecção de seu pessoal como detergente, água, álcool 70 devem estar sempre abertos a acesso de seus funcionários e devem estar presentes em todos os veículos da contratada.

6.1.7- Das Obrigações com o Repasse de Informações Técnicas Relevantes

6.1.7.1- Mensalmente, a Contratante deverá fazer um "Relatório Detalhado de Informações Técnicas", DE CADA VEÍCULO EM SEPARADO.

6.1.7.2- Tal relatório deverá ser MENSALMENTE anexo ao final de cada pedido de pagamento e enviado por e-mail tanto a SEMUSP quanto ao Fiscal de Contrato (em e-mail combinado após assinatura do Contrato).

6.1.7.3- Ao início de cada ano (no mês de janeiro) a empresa deverá juntar todos os relatórios mensais progressivos já feitos, e protocolizar (junto ao pedido de pagamento referente a janeiro) um balanço anual, com as todas as informações referentes aos meses progressivos do ano anterior.

6.1.7.4- Fica determinado esse documento como OBRIGATÓRIO e INDISPENSÁVEL para a realização dos pagamentos mensais da Contratada, uma vez que o mesmo servirá como base de dados para possíveis futuros reequilíbrios financeiros quanto a ajustes de preços de insumos caso se faça necessário.

6.1.7.5- Os relatórios devem ser sucintos e objetivos, e ser feitos de cada veículo separadamente.

6.1.7.6- Nos relatórios deverão conter:

I - Notas Fiscais de cada abastecimento feito no veículo.

II - Quantidade em reais (R\$) mensal gasto com o abastecimento do veículo.

III - Quantidade em litros (l) mensal de combustível gasta no veículo.

IV - Quantidade em quilômetros (Km) rodada pelo veículo.

V - Quando realizada a troca de pneus apresentar as notas fiscais, quantidades de pneus adquiridas e total em reais.

6.1.8- Das Obrigações perante a Fiscalização de Contrato

6.8.1- A Contratada deverá a Respeitar o Fiscal de Contrato, acatar as orientações e solicitações feitas pelo mesmo ou por um substituto legal.

6.8.2- A Contratada se sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização em qualquer aspecto direta ou indiretamente envolvidas com a prestação de serviços.

6.8.3- A Contratada se sujeita a prestar esclarecimentos de qualquer natureza ao Fiscal de Contrato, atendendo prontamente o mesmo, respondendo formalmente inclusive quando solicitado sem criar dificuldades e obstáculos o mais rápido possível.

6.8.4- A Contratada se sujeita a prestar esclarecimentos a Contratante, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, mesmo que não seja de conhecimento da mesma, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

6.8.5- A Contratada se sujeita a acompanhar o Fiscal de Contrato em suas rotinas de fiscalização por meio de seu Responsável Técnico, assim como acompanhar e facilitar o acesso a informações em casos de auditorias de Fiscalização.

6.8.6- A Contratada se sujeita a receber o Fiscal de Contrato em sua base a qualquer momento para Fiscalização, Auditoria ou Inspeção.

6.8.9- A Contratada se sujeita a vir nas Dependências da SEMUSP a qualquer momento em horário comercial ou dentro o expediente de serviço da mesma se solicitado pelo Fiscal de Contrato ou por alguém de hierarquia



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**



superior.

6.8.10- A Contratada se sujeita a facilitar a ação do Fiscal do Contrato, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, e atendendo prontamente às observações e exigências apresentadas.

6.8.11- A contratada se sujeita independentemente da atuação do Fiscal do Contrato a não se eximir de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, cumprimento de todas as legislações vigentes e deveres legais.

6.1.9- Das Obrigações Administrativas

6.1.8.1- A Contratada se compromete a manter-se durante toda a sua vigência contratual (incluindo possíveis prorrogações), suas condições, condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, quaisquer comprovantes solicitados pela Contratante

6.1.8.2- A Contratada se compromete pela permanente manutenção de validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico - Financeira da Empresa; assim como pela atualização de formação de seus profissionais, sem qualquer ônus para a Contratante.

6.1.8.3- A Contratada se compromete a cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário, adicionais, tíquetes, horas extras no prazo da lei e de convenções vigentes.

6.1.8.4- A Contratada se compromete a arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transportes, ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços, apresentando mensalmente à CONTRATANTE a comprovação do recolhimento do GFIP (FGTS e INSS) e comprovantes dos tíquetes-refeição, vales-transportes e/ou equivalentes fornecidos nos períodos, referentes à força de trabalho envolvida na prestação dos serviços, sem as quais não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas.

6.1.8.5- A Contratada será vedada, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações, referentes à prestação de serviços do objeto dos eventuais Contratos.

6.1.8.6- A Contratada não poderá se valer dos eventuais contratos para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados e em quaisquer operações de desconto bancário.

6.1.8.7- A Contratada deverá recolher A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao seu profissional Responsável Técnico e o CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) dos serviços prestados, cuja cópia deverá ser enviada todo mês acompanhado dos demais documentos para pagamento de medições.

6.1.8.8- A Contratada se responsabiliza pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos materiais, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário sem qualquer ônus a Contratante.

6.1.8.9- A Contratada se submete a entregar qualquer documento solicitado pela Contratante em meios físicos ou digitais nos períodos estabelecidos pela Contratante sem se opor nem questionar a mesma.

6.1.8.10- TODAS as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como despesas referentes a combustíveis, insumos, manutenção, peças, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, serão inteiramente de responsabilidade da empresa contratada.

6.1.8.11- Protocolizar todo início de mês o pedido de pagamento no setor de protocolo municipal seguindo toda a orientação técnica passada pela Contratante posteriormente a emissão da Ordem de Serviço.

6.1.8.11.1- A Contratante deverá apresentar toda a documentação exigida organizada conforme orientado pela Fiscalização do Contrato.

6.1.8.11.2- A Contratante deverá colocar a parte documental de seus funcionários em ordens alfabéticas separadas por função.

6.1.8.11.3- A Contratante deverá se atentar aos prazos de vencimento de suas certidões, e em caso de vencimento deverão entregar IMEDIATAMENTE a Contratante a versão atualizada das certidões.

6.1.8.11.4- Em caso de erros e vícios contínuos em um processo, a Contratante poderá a sua vontade arquivar o mesmo, advertindo a Contratada a abrir um novo processo livre de quaisquer erros ou vícios.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**



## **6.2- DO SEGUNDO LOTE**

### 6.2.1- Das Obrigações Gerais

6.2.1.1- Ter todos os seus veículos licenciados e ter uma cópia da licença sempre dentro de cada veículo.

### 6.2.2- Da Destinação de RSU

6.2.2.1- O local de destinação da Contratada envolvido na atividade de destinação deverá ser licenciado.

6.2.2.1- A contratante deverá atender a Contratada entre as 06:00 h e as 17:00 h, sabendo que qualquer prestação de serviço fora desse horário pode ser recusada pela Contratante.

### 6.2.3- Do Transporte de RSU

6.2.3.1- Todos os veículos da Contratada envolvidos nas atividades de transportes de RSU devem ser licenciados.

6.2.3.2- Após solicitada a remoção das caixas estacionárias, a contratada deverá atender a Contratante em um prazo máximo de 06 (seis) horas corridas.

6.2.3.2.1- Caso a Contratante acione a contratada para a remoção de caixas em um horário que o local destinação não esteja operante, a mesma deverá realizar tal atividade ao início do outro dia, as 06:00 hrs.

### 6.2.4- Da Locação de Caixas Estacionárias

6.2.4.1- Todas as caixas destinadas a Contratante devem estar limpas (não contendo nenhum lixo interno) e em bom estado de uso, não contendo danos, avarias, trincas, fissuras, buracos ou qualquer defeito estrutural que prejudique o andamento do serviço.

6.2.4.2- Todas as Caixas Estacionárias devem ser lonadas, e serem entregues a contratante com sua respectiva lona. Fica vedado o transporte das mesmas sem a lona, mesmo quando vazias.

6.2.4.3- Serão locadas 02 (duas) caixas estacionárias, onde estas deverão ser dispostas no local supracitado pela contratante. Quando for solicitada a troca das caixas cheias, a Contratada deverá trazer outras duas caixas estacionárias vazias, e substituir pelas cheias. Vale ressaltar que é obrigação da contratante deixar sempre 02 (duas) caixas estacionárias a merecer da Contratante no local do Transbordo.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por servidor especialmente designado pelo Secretário Municipal de Obras, podendo sustar, recusar quaisquer serviços prestados em desacordo com as condições e exigências especificadas neste Termo de Referência.

7.2- Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir a obrigação de prestação dos serviços dentro das normas do contrato.

7.3- Notificar por escrito à Contratada, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

7.4- Aplicar a Contratada as sanções cabíveis quando se fizer necessário.

7.5- Efetuar o pagamento à Contratada nos termos da contratação após realizado o serviço.

7.6- Documentar as ocorrências havidas na execução contratual.

7.7- Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto contratual que venham a ser solicitados pela Contratada.

7.8- Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy ES, na prestação dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

7.9- Publicar os extratos contratuais e de seus aditivos, se houver, no Diário Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura, contanto que isso ocorra dentro de 30 (trinta) dias, contados da referida assinatura;

7.10- Efetuar o pagamento à Contratada, mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, observando o disposto no item 9 deste Termo de Referência - Condições de Pagamento.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS**

8.1- A empresa contratada deverá protocolar solicitação de pagamento no protocolo geral da Sede da Prefeitura, situado na Rua: Átila Vivacqua, nº 79, Centro - Presidente Kennedy/ES, encaminhando a Nota Fiscal/ Fatura para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**



o pagamento, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93.

8.1.1- A contratante é vedada de realizar a protocolização da solicitação de pagamento através de qualquer cooperador, ficando esse dever única e exclusivamente vedado a contratante por meio de seus cooperadores ou procurador.

8.2- Os pagamentos dos serviços aprovados pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, ocorrerão até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, acompanhada dos documentos a seguir:

8.3- Em todos os pedidos de pagamento protocolizados pela contratada deverão constar toda a documentação solicitada no "item 8.4", sendo considerada essa pré-requisito básico, para o efetivo pagamento.

8.3.1- A ausência de documentação nos processos de pagamento por parte da contratada poderá acarretar na paralisação do efetivo trâmite de pagamento, sem nenhum prejuízo para a Contratada, ficando quaisquer ônus referentes a tal atraso por conta da Contratada.

8.4- Fica definido como documentação básica em todo o processo de pagamento os seguintes itens:

8.4.1- Da Parte Técnica:

- a) Solicitação de Pagamento junto a relatório demonstrando o quantitativo de serviços prestados medido pela Contratada.
- b) Relatório Fotográfico comprovando a execução dos serviços do respectivo mês (em ordem cronológica).
- c) Nota Fiscal referente ao mês de medição.

8.4.2- Da Parte Administrativa:

- a) Contrato Assinado.
- b) Ordem de Serviço Assinada.
- c) Mapa de Cotação do Contrato.
- d) Empenho.
- e) CNPJ.

8.4.3- Da Parte Trabalhista:

- a) Relação de TODOS os empregados relacionados direta e indiretamente com o contrato em questão acompanhado de seus respectivos pontos mensais.
- b) Matrícula dos serviços junto ao INSS.
- c) SEFIP e GFIP.
- d) Comprovante dos pagamentos de salário devidamente assinado, ou comprovação de depósito em conta-salário.
- e) Prova de recolhimento junto ao FGTS.
- f) Prova de recolhimento junto ao INSS.
- g) Guias de recolhimento do PIS e COFINS
- h) Comprovante de pagamento do Ticket Alimentação
- i) Comprovante de pagamento/adesão do seguro de vida previsto;

8.4.4- Das Certidões de Regularidades / Negativas devidamente válidas:

- a) Certidão de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão expedida pela Receita Federal.
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada e empresa.
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado do Espírito Santo.
- d) Certidão negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa.
- e) Certidão negativa ou prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal de Presidente Kennedy/ES.
- f) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- g) Certidões de Regularidade Fiscal com o INSS e FGTS, expedidas pelos órgãos competentes no âmbito das jurisdições e suas sedes.

8.4.5- Da Última Fatura:

8.4.5.14- Na Última fatura, além da documentação prevista no "item 8.4" deverá ser acrescida de tais documentos a apresentação das rescisões contratuais devidamente pagas e assinadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**



8.5- Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais/Faturas, 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.

8.6- O Município poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada.

8.7- Os pagamentos poderão ser sustados pelo Município nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o Contratante;
- b) Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido em contrato;
- c) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

8.8- Com vistas a agilizar o procedimento, é necessário que a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do contrato, número de empenho e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

8.9- É expressamente vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

8.10- A empresa deverá anexar ao pedido de pagamento, além da documentação supracitada qualquer outro documento que a Contratante julgue necessário.

#### **CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

9.1- Os preços são fixos e irajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado anualmente, na forma da lei, desde a data prevista para a apresentação da proposta, e calculado pela seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{(I^1 - I^0)}{I^0}$$

**Onde:**

**R** Valor do reajustamento procurado

**V** Valor da parcela a ser reajustada

**I<sup>0</sup>** Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA - relativo ao mês e ano da data da apresentação da proposta

**I<sup>1</sup>** Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA - relativo ao 1º mês do novo período em que deverá se dar o reajuste

9.1.1- Os atrasos verificados e não justificados, ou cujas justificativas da **CONTRATADA** não forem aceitas pelo **CONTRATANTE**, não serão computados para os fins da periodicidade prevista nesta Cláusula.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1- O fica determinado que o responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços é o Fiscal do Contrato.

10.2- O Fiscal de Contrato deverá ser devidamente nomeado pelo Secretário através de uma Portaria, onde a partir da data de sua portaria, o mesmo se torna o responsável por todo acompanhamento da execução dos serviços.

10.3- A Portaria de nomeação de Fiscalização de um Contrato não se limita a nomear apenas um Fiscal, podendo está nomear uma equipe com diversos profissionais com o intuito de melhor fiscalizar um contrato específico.

10.4- 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 exercidos por um representante da Administração, profissional com formação específica, engenheiro ou arquiteto, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei Federal nº. 8.666/93 e do art. 6º do Decreto Federal nº 9.507/2018.

10.5- Compete também ao Fiscal de Contrato, fazer observações, advertências ou qualquer outro tipo de comunicação com a parte contratada.

10.6- O Fiscal de Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.7- Caberá ao Fiscal do Contrato paralisar no todo ou em parte, os serviços da contratada com o intuito de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**



impedir ou preterir que a contratada cometa ou persista em erro grave de execução e/ou desobediência.

10.7.1- Tal medida de paralisação se aplica a qualquer nível funcional da empresa, seja a terceiros contratados, veículos ou equipamentos alugados ou serviços executados.

### **CLÁUSULA ONZE - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

11.1- A empresa contratada assumirá total responsabilidade pela execução dos serviços, inclusive todas as despesas diretas e indiretas, encargos trabalhistas, previdenciários, civis, fiscais e comerciais, despesas financeiras, riscos e imprevistos, seguros, bem como pelo cumprimento dos elementos técnicos fornecidos pelo Município e por quaisquer danos decorrentes da realização desses serviços, quer sejam causados ao Município ou a terceiros, ficando ainda responsável, durante a vigência do termo contratual.

### **CLÁUSULA DOZE- DAS PENALIDADES**

12.1- Em caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas na Lei 8.666/93 e na Instrução Normativa SCL nº 007/2016, aprovada pelo Decreto Municipal nº 058/2016 e demais normas pertinentes, assegurados, nos termos da lei, a ampla defesa e o contraditório.

### **CLÁUSULA TREZE - DA RESCISÃO**

13.1- A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos em que a legislação assim o permitir;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da Licitação, desde que haja conveniência do **CONTRATANTE**;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

13.2- O presente CONTRATO poderá ser rescindido por quaisquer dos motivos a seguir enumerados, tendo o CONTRATANTE o direito de, excetuadas as ressalvas legais, aplicar à CONTRATADA as multas previstas neste termo contratual e as demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93:

- a) Aqueles previstos nos incisos do Artigo 78, da Lei nº 8.666/93;
- b) Falta de comprovação pela CONTRATADA das quitações dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

13.3- O **CONTRATANTE** poderá rescindir o Contrato de pleno direito, independente da interpelação judicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) Quaisquer dos motivos previstos nos incisos I, II, IX, XII, XVII do Artigo 78, da Lei nº 8.666/93;
- b) O cometimento de infrações às legislações trabalhistas por parte da **CONTRATADA**;
- c) O não cumprimento das obrigações relativas à saúde e à segurança no trabalho dos seus empregados, previstas na Legislação Federal, Estadual e Municipal ou de dispositivos relativos à matéria constantes de acordo, convenção ou dissídio coletivo, por parte da **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA QUATORZE - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

14.1- O presente contrato, mediante prévia justificativa técnica, poderá ser alterado na forma estabelecida no Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2- A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA QUINZE - FORO**

15.1- Elegem o Foro de Presidente Kennedy, Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa a qualquer outro, para solução de quaisquer questões oriundas do presente contrato.

15.2- E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 05 (cinco) vias os representantes do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**



**CONTRATANTE e da CONTRATADA.**

Presidente Kennedy - ES, 27 de agosto de 2024.

\_\_\_\_\_  
EDSON VANDER MOREIRA  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE PRESIDENTE KENNEDY/ES**  
**CNPJ Nº 48.883.637/0001-08**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
KALINCA GUERRA RODRIGUES  
**GUERRA AMBIENTAL LTDA**  
**CNPJ Nº 24.396.446/0001-45**  
**CONTRATADA**