



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

MINUTA DOS TERMOS DO CONTRATO

Contrato nº XXX/XXXX

Processo Administrativo nº 4017535/2024

Dispensa de Licitação nº XXX/XXXX

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE VITÓRIA E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXX.

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA**, por intermédio da **SECRETARIA CENTRAL DE SERVIÇOS**, órgão de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº **27.142.058/0022-50**, com sede na Rua São Sebastião, nº 405, bairro Resistência, nesta Capital, representada legalmente pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CENTRAL DE SERVIÇOS, Sr. LEONARDO AMORIM GONÇALVES**, CPF nº 031.459.947-94, adiante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, estabelecida à Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, tendo por seu representante legal, o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF nº XXXXX doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, nos termos da Lei 14.133/2021, art. 75, VII e suas alterações, e da **Dispensa de Licitação nº XXX/XXXX**, oriundo do Processo Administrativo nº **4017535/2024**, que passa a fazer parte deste instrumento, independente de transcrição, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EMERGENCIAL DE MANUTENÇÃO NAS VIAS, CALÇADAS, ESCADARIAS E DRENAGEM PLUVIAL, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL 01 - BAIRROS CENTRO, DO MOSCOSO, FONTE GRANDE, ILHA DO PRÍNCIPE, PARQUE MOSCOSO, PIEDADE, SANTA CLARA E VILA RUBIM**, conforme descrição, quantidade e preços relacionados na proposta de preços apresentada no referido processo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR GLOBAL

2.1. O valor global do presente contrato é de **R\$ XXXXXXX**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

YY).

2.2. No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive taxas, impostos, seguros, licenças e outros relacionados a execução dos serviços, bem como garantia, quando for o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Fica estabelecido a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por unitário, nos termos do art. 46, da Lei 14.133/2022.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 360 (trezentos e sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua assinatura, sendo que o prazo para início da execução do serviço iniciar-se-á no prazo máximo de 04 (quatro) dias consecutivos, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço (OS).

4.2. O presente contrato poderá ser extinto antecipadamente no caso de conclusão do certame licitatório em andamento referente a Regional 01.

4.3. Nos contratos assinados eletronicamente, será considerada a data da última assinatura.

4.4. A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Vitória e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas para a contratação dos serviços decorrentes da presente licitação correrão à conta Dotação orçamentária: 47.01. 15.451.0012.2.0066 – Elemento de Despesa: 3.3.90.39.05 – Fontes de Recurso: 1.500.0000.0000 e/ou 2.500.0000.0000.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A execução do objeto ocorrerá em remessa por demanda.

6.2. O prazo de execução dos serviços será de 360 (trezentos e sessenta) dias consecutivos, sendo que a execução do serviço iniciar-se-á no prazo máximo de 04 (quatro) dias consecutivos, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço (OS).

6.3. Os serviços serão executados conforme especificações constantes do Edital e seus anexos.

6.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.

6.5. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termo detalhado, quando verificado o



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.6. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelos serviços, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.7. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em duas vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

6.8. A CONTRATADA fica obrigada, quando for o caso, a reparar, a corrigir, a remover, a reconstruir ou a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou materiais empregados, cabendo a CONTRATANTE não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

6.9. O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado em até 15 (quinze) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital ou na proposta da Contratada, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão desta contratação será realizada pelo(a) servidor(a) José Carlos Cavati Rosetti, telefone (27) 3382-6558, e a fiscalização será realizada pelo(a) servidor(a) Maria da Penha Pereira dos Santos, telefone (27) 3382-6558, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Secretário da Pasta requisitante, nos termos do Art. 117, da Lei n.º 14.133/2021, que deverá atestar a execução dos serviços.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios ocultos, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento deverá ser solicitado pela CONTRATADA por meio da apresentação no Protocolo Virtual do Município de Vitória protocolo.vitoria.es.gov.br da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente acompanhada dos documentos no subitem 8.8 deste Contrato.

8.2. A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

8.3. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, o fiscal da contratação deverá encaminhar imediatamente (no mesmo dia) o processo para o setor responsável pela liquidação da despesa.

8.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.4.1. Para atesto dos serviços prestados serão observados os seguintes aspectos:

a) Critério de Avaliação: “medição”

b) Tipo de pagamento: “mensal”

8.5. A(S) NOTA(S) FISCAL(IS) OU DOCUMENTO(S) DE COBRANÇA EQUIVALENTE(S) DEVERÁ(ÃO) SER EMITIDA(S) PARA CADA FONTE DE RECURSO, COM A RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CONSTANTES NA ORDEM DE SERVIÇOS.

8.6. Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato; número da Ordem de Serviços; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

8.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.8. A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

III. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, que deverá atender ao seguinte:

a) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Mobiliários, inerentes às atividades comerciais (ISS/ISQN e outros);

b) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Imobiliários, inerentes à posse, propriedade e/ou domínio útil de imóveis (IPTU e outros), ou documento equivalente quando não possuir registro junto ao respectivo Cadastro Imobiliário.

V. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

VI. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

VII. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Vitória.

8.9. Demais documentos comprobatórios e necessários ao pagamento à CONTRATADA encontram-se definidos na Norma de Procedimento do Sistema de Contabilidade nº 02 (SCO-NP 02) – Liquidação da Despesa, disponibilizada na íntegra no endereço eletrônico do Portal de Serviços da Prefeitura Municipal de Vitória (<https://portalservicos.vitoria.es.gov.br/>).

8.10. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

8.11. Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:

I. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;

II. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Vitória, por conta do estabelecido neste Contrato;

III. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

8.12. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

8.13. É expressamente vedado a contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

8.14. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

8.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser atualizado monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

$$VM = VP \times \frac{I}{360} \times N$$

Onde:

VM = Valor da multa financeira;

VP = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso;

I = IPCA-IBGE;

N = Número de dias em atraso.

8.16. Deverão ser observadas as disposições do Acórdão PGM nº 006/2006.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. DA CONTRATADA

A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, todas as obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. 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, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.1.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

9.1.3. Executar os serviços contratados, obedecendo a normas técnicas, especificações dos fabricantes de materiais, memoriais descritivos e instruções da fiscalização do CONTRATANTE, bem como a boa técnica.

9.1.4. Na conclusão dos trabalhos as superfícies deverão apresentar bom aspecto visual, estar limpas, convenientemente drenadas e em boa ordem, além de atenderem às exigências ambientais da região e do Município.

9.1.5. Assumir as despesas provenientes dos serviços de proteção provisórios e uso/locação dos equipamentos necessários à execução do objeto deste contrato.

9.1.6. Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto deste contrato, diretamente por seu preposto e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento feito pelo CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

9.1.7. Contratar e manter, durante toda a execução contratual, os seguintes seguros, encaminhando cópia ao CONTRATANTE das respectivas apólices e eventuais alterações ou substituições:

- a) Riscos de engenharia e responsabilidade civil do construtor, abrangendo cobertura de danos corporais ou materiais a terceiros em consequência da execução dos serviços;
- b) Contra acidentes do trabalho; e
- c) Outros exigidos pela legislação pertinente.

9.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes:

- a) De acidentes do trabalho que não forem cobertas pelo seguro da CONTRATADA;
- b) Do uso indevido de marcas, patentes e outros direitos de propriedade intelectual de terceiros;
- c) De defeitos ou incorreções dos serviços executados pela CONTRATADA e eventuais subcontratadas;
- d) De destruição ou danificação dos bens do CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública adjacente ao serviço.
- e) Da reparação ou reconstrução, no todo ou em parte, do local danificado por incêndio ou qualquer outro sinistro, independentemente de cobertura do seguro.

9.1.9. Tomar todas as medidas necessárias ao pronto atendimento dos empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo todas as responsabilidades daí decorrentes.

9.1.10. Manter vigilância, constante e permanente, sobre os locais de execução dos serviços a serem executados, abrangendo materiais e equipamentos, cabendo-lhe toda a responsabilidade por quaisquer perdas e/ou danos que eventualmente venham a ocorrer.

9.1.11. Informar ao gestor do contrato os nomes e funções dos empregados da CONTRATADA que estarão atuando na execução dos serviços em questão, atualizando sempre que necessários e/ou quando houver alterações.

9.1.12. Organizar o almoxarifado, estocando convenientemente os materiais de sua propriedade, bem como aqueles provenientes de remoções para reutilização e/ou os fornecidos para a execução do serviço objeto deste contrato, responsabilizando-se pela sua guarda e distribuição.

9.1.13. Atender e respeitar todas as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho.

9.1.14. Manter no serviço equipe técnica especializada, e em número suficiente para cumprir o prazo de execução do objeto estabelecido neste ajuste, sendo obrigatória para início dos serviços a apresentação de fichas de registro dos funcionários que estarão lotados no serviço, inclusive terceirizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

9.1.15. Indicar representante ou preposto, devidamente credenciado junto ao CONTRATANTE, para receber instruções, bem como para proporcionar à equipe de fiscalização a assistência necessária ao desempenho das suas tarefas.

9.1.16. Instalar placa e/ou cavalete contendo a identificação visual, em local próximo ao da realização dos serviços, sem prejuízo de outras formas de publicidade previstas em legislação específica, em conformidade com a Lei nº 9.774/21 e Decreto nº 20.122/21.

9.1.17. Assegurar livre acesso à equipe de fiscalização aos locais de trabalho e atender a eventuais exigências no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE.

9.1.18. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE.

9.1.19. Responsabilizar-se, pelo período de 05 (cinco) anos, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, pela reparação, às suas expensas, de quaisquer vícios e defeitos provenientes da execução do objeto deste contrato, assumindo a responsabilidade pela segurança e solidez dos trabalhos executados, seja em razão dos materiais, seja em razão do solo, nos termos do artigo 618 do Código Civil.

9.1.20. Responsabilizar-se integralmente pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia prestada, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente ao prejuízo apurado.

9.1.21. Apresentar, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de seus empregados e os comprovantes de pagamentos das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou tenham prestado serviços ao CONTRATANTE por força deste contrato, bem como qualquer outro documento ou comprovação que seja solicitado.

9.1.22. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPI a seus empregados, instruindo-os quanto ao seu uso correto e fiscalizando a sua efetiva utilização.

9.1.23. Propiciar aos seus empregados os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto do contrato.

9.1.24. Identificar os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

9.1.25. Manter a disciplina entre seus empregados, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica ou entorpecente de qualquer espécie.

9.1.26. Substituir qualquer integrante de sua equipe, cuja permanência no serviço for considerada inconveniente e/ou incapacitada, no prazo determinado pelo CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

- 9.1.27.** Manter pessoal uniformizado em um só padrão e identificado por crachá com fotografia recente, cabendo a contratante definir as cores e a logomarca a ser utilizada do tipo: “A serviço da PMV”.
- 9.1.28.** Instruir os seus empregados, inclusive terceirizados e eventuais subcontratados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE.
- 9.1.29.** Relatar ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar durante a execução dos serviços.
- 9.1.30.** Fornecer ao CONTRATANTE os dados técnicos de seu interesse e prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados.
- 9.1.31.** Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com as melhores práticas de engenharia ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.32.** Submeter previamente, por escrito, à análise e aprovação do gestor do contrato mudanças pontuais nos métodos executivos que não impliquem em alteração quantitativa ou qualitativa de objeto nem resultem em majoração de custos ao CONTRATANTE.
- 9.1.33.** Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas aplicáveis.
- 9.1.34.** Acatar todas as determinações do CONTRATANTE quanto à interpretação de projetos e desenhos técnicos, devendo para tanto registrar no livro “Diário de Ocorrências” todas as observações apresentadas pela fiscalização.
- 9.1.35.** Assegurar ao CONTRATANTE os direitos de propriedade intelectual referentes aos produtos, projetos, soluções e documentos congêneres desenvolvidos pela CONTRATADA e seus subcontratados, inclusive sobre eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, permitindo ao CONTRATANTE distribuí-los, alterá-los e utilizá-los sem limitações.
- 9.1.36.** Não efetuar quaisquer alterações, supressões ou acréscimos dos serviços contratados sem que haja o devido aditamento contratual.
- 9.1.37.** Executar por sua conta o controle tecnológico, bem como os ensaios, testes, laudos e demais provas estabelecidas em normas técnicas oficiais, para atestar a qualidade e as características dos materiais utilizados nas OBRAS e/ou nos SERVIÇOS DE ENGENHARIA executados, quando couber.
- 9.1.38.** Cumprir as resoluções do CONAMA nº 237/1997 e 307/2002, respectivamente, Lei Municipal nº 5131/2000, com as alterações que lhe sucederem, Decretos Municipais nº 11.068/2001 e 16.522/2015, relativos ao licenciamento ambiental.
- 9.1.39.** Cumprir, onde couber, na íntegra, o Código de Limpeza Pública do Município de Vitória, sob pena de sofrer as penalizações elencadas na referida Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

9.1.40. Abster-se de oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados.

9.1.41. Adotar todas as precauções para evitar agressões ao meio ambiente, preservando a fauna e a flora existentes no local de execução dos serviços, e mantendo o local de trabalho adequado às exigências de limpeza, higiene e segurança.

9.1.42. Responsabilizar-se pela desmobilização das estruturas de apoio que houver instalado para executar os serviços, bem como pela recuperação ou reabilitação das áreas utilizadas que, por sua culpa, tenha gerado impacto ao meio ambiente.

9.1.43. Assumir, sem ônus para o CONTRATANTE, as multas que vierem a ser aplicadas pelo órgão ambiental federal, estadual ou municipal.

9.1.44. Disponibilizar sistema de qual sejam telefone e rádio, de modo a proporcionar a CENTRAL DE SERVIÇOS ou a Ouvidoria Geral Municipal condições de acionamento quando necessário, inclusive nos feriados e finais de semana.

9.1.45. Manter no local dos serviços livro denominado “Diário de Ocorrências” ou “Diário de Obras”, em formatação fornecida pelo CONTRATANTE ou no padrão observado pelo CREA/ES, servindo como comunicação formal entre as partes quando as anotações forem rubricadas pelos representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA. O livro deverá ser preenchido diariamente pela CONTRATADA e entregue semanalmente, em cópia, ao CONTRATANTE.

9.1.46. Nos livros “Diário de Ocorrências” ou “Diário de Obras” deverão ser registrados todas as ocorrências e operações realizadas na obra e/ou serviço, em especial:

- a) As condições especiais que afetem os trabalhos em andamento;
- b) O número e a categoria profissional dos empregados que trabalhem na obra e/ou serviço;
- c) O recebimento de materiais;
- d) As fiscalizações ocorridas, suas observações e demais anotações técnicas.

9.1.47. A eventual aceitação dos serviços por parte do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, circunstâncias em que as despesas de correção ou modificação correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

9.1.48. Emitir relatórios conforme solicitado pela CENTRAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

9.1.49. Todas as licenças ambientais, de trânsito e demais pertinentes ao objeto deste contrato, e qualquer outra que surgir durante a vigência contratual, quando necessário (em conformidade com a legislação vigente) são de competência da CONTRATADA.

9.1.50. Todo material inaproveitável e remanescente dos serviços deverá ser imediatamente transportado para o bota-fora, cujo local será responsabilidade pela Contratada e aprovado pela Fiscalização.

9.1.51. A contratada tomará todas as precauções necessárias para que o material em bota-fora não venha a causar danos às áreas e/ou obras circunvizinhas, por deslizamentos, erosão, maus cheiros, etc. Para tanto, deverá a empreiteira manter as áreas convenientemente drenadas, a qualquer tempo. Em local de responsabilidade da CONTRATADA, previamente aprovado pela fiscalização e sem ônus para o Município, deverão ser construídos os barracões necessários ao atendimento do canteiro do serviço, conforme a NR 18.

9.1.52. A Contratada se obriga a atender às normas de segurança do trabalho, publicadas pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho, adotando todos os cuidados relativos à proteção dos trabalhadores e pessoas ligadas às atividades do serviço fazendo ainda com que seus empregados e subempreiteiros, além de uniformizados, portem permanentemente equipamentos de proteção individual.

9.1.53. A Contratada deverá atender às normas ambientais vigentes.

9.1.54. Todos os entulhos e produtos de demolição deverão ser retirados pela Contratada e ser depositados em bota-fora com licença ambiental, devidamente autorizado pela municipalidade, devendo o seu endereço e trajeto ser comunicado à Contratante.

9.1.55. A Contratada deverá manter em condições de perfeita higiene e guarda todos os ambientes e espaços dos serviços, bem como sua limpeza.

9.1.56. A Contrata deverá apresentar, antes de iniciar os serviços, o relatório diário das ordens de serviço que serão executadas, bem como ao final do dia deverá apresentar o RDO (Relatório Diário de Obras) com as ordens de serviços executadas.

9.1.57. A Contratada deverá apresentar o endereço completo do local onde será instalado o canteiro de obras, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato. Sendo que o canteiro deverá ser fixado em local de no máximo 15 km de distância da Regional da prestação dos serviços.

9.1.58. A Licitante vencedora deverá informar por email os dados dos veículos, tais como: FABRICANTE; COR; ANO; MODELO; CHASSI; PLACA e RENAVAL; que serão utilizados para o transporte dos funcionários e o veículo utilizado pela administração local (engenheiro e encarregado).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

9.1.59. A Contratada deverá informar por email ao Gestor e ao Fiscal do contrato qualquer alteração dos itens 9.1.57 e 9.1.58.

9.2. DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

9.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2.2. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado Fiscal do Contrato;

9.2.3. Emitir ordens de início e paralisação de serviços.

9.2.4. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato;

9.2.5. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.2.6. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do Contrato;

9.2.7. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar dos serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato;

9.2.8. Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

9.2.9. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à realização dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

9.2.10. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor permanentemente designado, nos termos da Lei nº 14.133/21, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.2.11. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a realização dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

9.2.12. Impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato;

9.2.13. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe forem designadas;

9.2.14. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

9.2.15. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

- 9.2.16.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;
- 9.2.17.** Determinar, por escrito, a regularização das faltas e defeitos observados na execução dos serviços, bem como documentar qualquer ocorrência.
- 9.2.18.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.2.19.** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário;
- 9.2.20.** Proceder às vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do Fiscal do Contrato, cientificando o Preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
- 9.2.21.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 9.2.22.** Atestar e receber o serviço executado de acordo com o solicitado neste termo.
- 9.2.23.** Nomear Gestores e Fiscal para acompanhar a execução e a fiscalização do Contrato.
- 9.2.24.** A existência e a atuação da fiscalização pela municipalidade em nada restringem a responsabilidade técnica única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto contratado.
- 9.2.25.** A despeito da responsabilidade cometida à CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva, em nome do interesse público, ao direito de embargar/interditar o serviço em execução, observado os devidos cuidados com a segurança dos empregados ou de terceiros.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A Contratada que infringir as normas constantes deste contrato ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

II. Multas – nos seguintes casos e percentuais (Art. 162 Lei 14.133/2021):

a) Multa de Mora: Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) superior a 11 (onze) dias e até 90 (noventa) dias: 0,6% (zero vírgula seis por cento) ao dia sobre o valor da parcela executada com atraso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

- b)** Multa Compensatória: Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) superior a 90 (noventa) dias: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela executada com atraso, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;
- c)** Multa Compensatória: Por recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta;
- d)** Multa Compensatória: Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar, receber ou retirar a Ordem de Serviço (OS) e/ou solicitar cancelamento da execução do contrato antes da emissão da Ordem de Serviço, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço (OS), com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;
- e)** Multa Compensatória: Por inexecução parcial, injustificada, da Ordem de Serviços (OS): 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela não executada;
- f)** Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada da Ordem de Serviços (OS), caracterizado pelo atraso na conclusão do serviço após 120 (cento e vinte) dias: 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço (OS);
- g)** Multa Compensatória: Por deixar de manter as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato, uma vez que caracteriza o descumprimento da obrigação assumida: 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço (OS) e possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Vitória:

- a)** Dar causa à inexecução parcial da Ordem de Serviços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;
- b)** Dar causa à inexecução total da Ordem de Serviços e/ou do contrato, caracterizada pelo atraso na execução dos serviços de 11 (onze) dias: até 03 (três) anos;
- c)** Deixar de entregar ou entregar em desconformidade, injustificadamente, documentação exigida para o certame (desistência de proposta): até 02 (dois) anos;
- d)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;
- e)** Não celebrar o contrato/instrumento congênere ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos;
- f)** Ensejar, injustificadamente, o retardamento do objeto licitado (atraso injustificado): superior a 30 (trinta) dias e até 60 (sessenta) dias: até 02 (dois) anos, sendo que o prazo exato do impedimento será



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

definido dependendo do objeto contratado, dos prejuízos causados ao Município e das ações do licitante em minimizar os prejuízos;

g) Ensejar, injustificadamente, o retardamento do objeto licitado (atraso injustificado): superior a 60 (sessenta) dias: até 03 (três) anos, sendo que o prazo exato do impedimento será definido dependendo do objeto contratado, dos prejuízos causados ao Município e das ações do licitante em minimizar os prejuízos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,

e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.3. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº 16.522/2015.

10.4. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

10.7. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Mediante previa e expressa autorização da CONTRATANTE, a CONTRATADA, poderá subcontratar parte do objeto licitado, Art. 122 Lei 14.133/2021, observado o limite de 30% (trinta) por cento do valor do contrato.

11.2. Não será permitida a subcontratação das parcelas de maior relevância do objeto licitado, ou seja, o conjunto de itens para os quais houver sido exigida na habilitação, como requisito de qualificação técnica, a comprovação de capacidade técnico-profissional ou de capacidade técnico-operacional.

11.3. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

11.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11.5. Não serão realizados pagamentos diretamente à subcontratadas.

11.6. A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

11.6.1. Submissão, pela CONTRATADA, de pedido fundamentado de que subcontratação, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor das parcelas que serão subcontratadas;

11.6.2. Autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE para a subcontratação;

11.6.3. Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a contratada e subcontratada, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.

11.7. Somente serão permitidas as subcontratações prévias e regularmente autorizadas pela CONTRATANTE. A subcontratação não formalizada segundo o procedimento previsto no edital, constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato.

11.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

12.1. A Contratada obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Contrato, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. A recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, além de obedecer aos requisitos previstos no artigo 124, inciso II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, será proporcional ao desequilíbrio efetivamente suportado, cuja existência e extensão deverão ser comprovados pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE, conforme o caso, e darão ensejo à alteração do valor do contrato para mais ou para menos, respectivamente.

13.2. O reequilíbrio econômico-financeiro não possui data-base para ocorrer, não exige a fluência de prazo mínimo de transcurso contratual e nem pode retroagir, senão, até o mês da data do protocolo do respectivo pedido.

13.3. A resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês, a contar do requerimento da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO

14.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando poderá ser concedido reajuste, a contar da data do orçamento, com base no índice IPCA-IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração.

14.2. A resposta ao pedido de reajustamento, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês, a contar do requerimento da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA

15.1. A Contratada fica obrigada a apresentar garantia contratual, em valor correspondente a até 5% por cento do valor inicial do contrato ou do valor anual do contrato.

15.2. Caberá a CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II. Seguro-garantia;

III. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

15.3. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

15.4. O seguro-garantia deverá ser apresentado, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

15.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

15.6. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

15.7. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se a CONTRATADA não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

15.8. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

15.9. Em se tratando de fiança bancária, títulos da dívida pública ou seguro-garantia, o documento pertinente deverá ser apresentado ao Gestor do Contrato, que se encarregará de confirmar a autenticidade do documento, anexar cópia do mesmo no processo de formalização do contrato, bem como encaminhar a via original à SEMFA/GPC/CCASP para registro no sistema de contabilidade.

15.10. O título da dívida pública a ser ofertado tem que ser um título atual, em circulação normal no mercado, e com possibilidade de resgate imediato.

15.11. Quando se tratar de caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida pela licitante vencedora através do DUA - Documento Único de Arrecadação no Código dos Tributos - Outras Receitas Correntes nº 4610.

15.12. O depósito da caução em dinheiro, deverá ser efetuado na(s) conta(s) específica(s) do Contratante, conforme descrito abaixo:

CREDOR	UG	CNPJ	BANCO	AGÊNCIA	Nº CONTA
MUNICÍPIO DE VITÓRIA - CENTRAL	247	27.142.058/0022-50	BANESTES	236	28.56.869



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

15.14. Havendo prorrogação do prazo formalmente admitida pela Administração, deverá a CONTRATADA reapresentar quaisquer das modalidades de garantia previstas neste Contrato e por essa escolhida, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a CONTRATANTE dos créditos da contratada, enquanto não efetivar tal garantia, o valor a ela correspondente.

15.15. Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo, respeitando o limite de 25% (vinte e cinco por cento) a Contratada deverá proceder o reforço da garantia inicial no mesmo percentual estabelecido nesta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL E SEGUROS

17.1. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, cobertura de ferimentos corporais ou morte sofrida por terceiros (inclusive pessoal da CONTRATANTE) e perdas ou danos à propriedade que ocorram em ligações com o fornecimento e implantação dos serviços, em decorrência de sua execução ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, objeto do contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

17.2. A CONTRATADA será a única responsável por eventuais danos e prejuízos causados ao meio ambiente, correndo por sua conta e risco, todas as licenças relacionadas ao assunto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis a matéria e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. As comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama, por fax ou por e-mail do fiscal deste contrato .



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

19.2. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ela não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca da Capital, Vitória, ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma (assinatura física) e, no caso de utilização de assinatura digital qualificada, será em somente 01 (uma) via, para que surta um só efeito e a data do termo deverá ser considerada a data da última assinatura.

Vitória, XX de XXXXXXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CENTRAL DE SERVIÇOS

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____

O documento foi adicionado eletronicamente por ANA LYCIA BARREIRA DA SILVA, CPF: ***.77.571-** em 02/07/2024 10:52:25. Para verificar a autenticidade do documento, vá ao site ["https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao"](https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao) e utilize o código abaixo:
E0366F15-D310-43F7-904B-C64D9208516C