TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS - LICITAÇÃO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO, POR INTERMÉDIO DO (A) (ÓRGÃO CONTRATANTE) E (EMPRESA CONTRATADA).

CONTRATANTE: [IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATANTE] de Itaberaí, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **[XX.XXX.XXX/0001-XX]**, com sede na Praça Balduíno da Silva Caldas, s/n, Centro, Itaberaí/GO, neste ato representado pelo seu Gestor, o Senhor **[IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR]**, brasileiro, Agente Político, inscrito no CPF/MF sob o nº **[XXX.XXX.XXX-XX]**, residente e domiciliado em Itaberaí/GO;

CONTRATADA: [IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA], pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob nº **[XX.XXX.XXX/0001-XX],** estabelecida na **[ENDEREÇO COMPLETO]**, neste ato representado por seu representante legal, o **[IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL]**, empresário, portador do CPF nº **[XXX.XXX.XXX-XX]**;

Tendo em vista o que consta no Processo nº 28338/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Concorrência Eletrônica **n° 234/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO NATALINA, (DIVERSOS LOCAIS, - MUNICÍPIO DE ITABERAÍ - GO)**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. A Proposta do contratado;

1.2.3. Edital da Licitação;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 110 (cento e dez) dias contados a partir da assinatura do contrato, sendo 60 (sessenta) dias para execução da obra, 10 (dez) dias destinados à emissão da ordem de serviço e à mobilização inicial da obra, 10 (dez) dias para formalização do recebimento provisório da obra e 30 (trinta) dias para formalização do recebimento definitivo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. Tratando-se de contratação por escopo, caso o objeto não seja concluído no prazo estabelecido, a vigência contratual será automaticamente prorrogada, nos termos do artigo 111 da

Gestão Municipal de Contratos - Telefone: 0800 375 1321
Praça Balduino da Silva Caldas, Centro - Centro - CEP: 76.630-000 - Itaberaí-GO
E-mail: gestordecontratos@itaberai.go.gov.br - enviodecontratos@itaberai.go.gov.br
prefeituradeitaberai

Lei nº 14.133/2021, até a conclusão do objeto, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

Condições de Execução:

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.2. a) Início da execução do objeto: **5 (cinco) dias** da emissão da ordem de serviço;

3.3. b) Cronograma de realização dos serviços seguirá de acordo com o Termo de Referência;

Rotinas a Serem Cumpridas:

3.4. Os serviços serão prestados em diversos locais do Município de Itaberaí - GO.

3.5. A Contratada deverá cumprir, durante toda a execução contratual, as seguintes rotinas operacionais, sem prejuízo de outras obrigações previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável:

3.6. Manter o canteiro de obras organizado, limpo e sinalizado, promovendo a retirada periódica de entulhos, resíduos e materiais inservíveis, de modo a garantir a segurança, a higiene e a adequada circulação no local.

3.7. Executar os serviços estritamente de acordo com os projetos, memoriais descritivos, especificações técnicas e orientações da fiscalização, sendo vedada qualquer alteração sem prévia e expressa autorização da Administração.

3.8. Cumprir rigorosamente os horários, prazos e etapas estabelecidos no cronograma físico-financeiro aprovado, adotando as medidas necessárias para evitar atrasos na execução dos serviços.

3.9. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência anormal, interferência, risco, dano ou fato superveniente que possa comprometer a execução dos serviços, o prazo contratual ou a segurança de pessoas e bens.

3.10. Proteger as estruturas, instalações, mobiliários, equipamentos e demais elementos existentes no local da obra, respondendo por danos eventualmente causados em decorrência da execução dos serviços.

3.11. Atender prontamente às determinações da fiscalização do contrato, promovendo as correções e adequações necessárias dentro dos prazos estabelecidos, sem direito a acréscimos de valores ou prorrogação de prazos, quando decorrentes de falhas de execução.

3.12. Manter, no local da execução dos serviços, documentação mínima atualizada, incluindo cópia do contrato, Ordem de Serviço, diário de obras, projetos, cronograma aprovado e registro do responsável técnico.

3.13. Materiais a serem disponibilizados

3.14. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

Gestão Municipal de Contratos - Telefone: 0800 375 1321
Praça Balduino da Silva Caldas, Centro - Centro - CEP: 76.630-000 - Itaberaí-GO
E-mail: gestordecontratos@itaberai.go.gov.br - enviodecontratos@itaberai.go.gov.br
prefeituradeitaberai

3.15. Não serão aceitos materiais inferiores ao solicitado;

3.16. Especificação da garantia do serviço

3.17. A Contratada deverá garantir a qualidade, a solidez e a adequada execução dos serviços realizados, responsabilizando-se pela correção, reparação, reconstrução ou substituição, às suas expensas, de serviços que apresentem falhas, defeitos, vícios ou desconformidades decorrentes da execução contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, das normas técnicas aplicáveis e das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

3.18. O prazo de garantia contratual dos serviços será de , contado a partir do primeiro dia útil subsequente à 05 (cinco) anos data do recebimento definitivo do objeto, durante o qual a Contratada permanecerá responsável pela correção das falhas, defeitos, vícios ou desconformidades que lhe sejam imputáveis, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.

3.19. Identificada, durante o prazo de garantia, qualquer falha, defeito, vício ou desconformidade decorrente da execução dos serviços, a Contratada será formalmente comunicada pela Fiscalização e deverá promover, às suas expensas, a respectiva correção, reparação, reconstrução ou substituição, conforme a natureza da ocorrência e a solução tecnicamente adequada.

3.20. Os serviços realizados em decorrência da garantia deverão ser executados sem qualquer ônus adicional para a Administração, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à completa correção da ocorrência.

3.21. A prestação dos serviços de correção ou reparação em garantia não afastará nem limitará as responsabilidades da Contratada decorrentes da execução do objeto, permanecendo aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021, das normas técnicas pertinentes e do instrumento contratual.

Da Entrega dos Serviços:

3.22. Os serviços serão considerados entregues somente após verificação, pela fiscalização, do pleno atendimento às especificações técnicas, projetos, normas aplicáveis e demais exigências constantes neste Termo de Referência e no contrato, em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

3.23. No que se refere especificamente ao sistema de iluminação, a CONTRATADA deverá assegurar que todos os componentes instalados — incluindo luminárias, lâmpadas, reatores, drivers, postes, quadros de comando, fiação e demais dispositivos — estejam em perfeito estado de funcionamento, devidamente energizados, testados e operacionais no momento da entrega.

3.24. A entrega somente será aceita após a realização de testes operacionais, no período diurno e noturno, quando aplicável, de modo a comprovar a eficiência, uniformidade e pleno funcionamento do sistema de iluminação, não sendo admitidas falhas, pontos apagados, intermitências ou qualquer desconformidade técnica.

3.25. Caso sejam identificadas inconsistências ou serviços executados em desacordo com as especificações, a CONTRATADA deverá promover as devidas correções, sem ônus adicional para a Administração, no prazo a ser definido pela fiscalização, ficando a aceitação definitiva condicionada à completa regularização das pendências.

Canais oficiais de comunicação e corresponsabilidade

Gestão Municipal de Contratos - Telefone: 0800 375 1321
Praça Balduino da Silva Caldas, Centro - Centro - CEP: 76.630-000 - Itaberaí-GO
E-mail: gestordecontratos@itaberai.go.gov.br - enviodecontratos@itaberai.go.gov.br
prefeituradeitaberai

3.26. A Contratada obriga-se a manter atualizados seus dados cadastrais e meios de comunicação durante toda a vigência contratual, em observância ao dever de manutenção das condições de habilitação (Art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021). A frustração de tentativa de contato por desatualização ou negligência nos dados informados caracteriza descumprimento de dever contratual e embaraço à atividade de fiscalização.

3.27. As comunicações, notificações e convocações enviadas ao endereço eletrônico (e-mail) declarado na Proposta de Preços (Anexo I do Edital) presumir-se-ão recebidas e lidas após decorrido o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** de seu envio, independentemente de confirmação de leitura ou aviso de recebimento, em conformidade com o princípio da celeridade e a preferência por atos digitais (Art. 12, VI, da Lei nº 14.133/2021).

3.28. A impossibilidade de estabelecimento de contato com a Contratada, por culpa exclusiva desta, que venha a comprometer o cronograma de execução ou o atendimento de diligências, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, por enquadramento na conduta de ensejar o retardamento da execução do objeto (**inciso VII**), garantida a prévia defesa.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

3.29. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.30. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

3.31. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.32. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização:

3.33. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica:

3.34. O fiscal técnico deverá acompanhar a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

3.35. O fiscal técnico deverá anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

3.36. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

Gestão Municipal de Contratos - Telefone: 0800 375 1321
Praça Balduino da Silva Caldas, Centro - Centro - CEP: 76.630-000 - Itaberaí-GO
E-mail: gestordecontratos@itaberai.go.gov.br - enviodecontratos@itaberai.go.gov.br
prefeituradeitaberai

3.37. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

3.38. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal técnico deverá comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato.

3.39. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa:

3.40. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

3.41. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do cibtrati atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

3.42. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato:

3.43. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do objeto contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

3.44. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

3.45. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas ao instrumento contratual e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

3.46. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução do objeto, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

3.47. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art.158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

Gestão Municipal de Contratos - Telefone: 0800 375 1321
Praça Balduino da Silva Caldas, Centro - Centro - CEP: 76.630-000 - Itaberaí-GO
E-mail: gestordecontratos@itaberai.go.gov.br - enviodecontratos@itaberai.go.gov.br
prefeituradeitaberai

3.48. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

3.49. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

(Lote 1,2 e 3)

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista que todas as etapas e serviços previstos na presente contratação são comuns e compatíveis com as atribuições técnicas de empresas do ramo da construção civil, podendo ser integralmente executados por uma única contratada, sem prejuízo à competitividade, à execução do objeto ou à qualidade dos serviços. Dessa forma, entende-se não haver necessidade técnica ou operacional que justifique a subcontratação de parcelas da obra.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

Sustentabilidade:

6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos nos Estudos Técnicos Preliminares, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis :

6.1.1. Os resíduos gerados durante a execução dos serviços deverão ser devidamente segregados, acondicionados, transportados e destinados de forma ambientalmente adequada, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), bem como com as normas ambientais e posturas municipais aplicáveis, sendo de inteira responsabilidade da Contratada a destinação final dos resíduos.

6.1.2. Contratada deverá adotar medidas de controle de impactos ambientais temporários, tais como redução de poeira, controle de ruídos, proteção das áreas adjacentes e limpeza periódica do local, de modo a minimizar transtornos à vizinhança e aos usuários do entorno.

6.1.3. No tocante à eficiência no uso de recursos, a contratada deverá utilizar equipamentos em bom estado de conservação e com manutenção adequada, buscando reduzir o consumo de combustível e de insumos. O planejamento logístico da obra deverá ser estruturado de forma a otimizar o transporte de materiais e minimizar deslocamentos desnecessários

Gestão Municipal de Contratos - Telefone: 0800 375 1321
Praça Balduino da Silva Caldas, Centro - Centro - CEP: 76.630-000 - Itaberaí-GO
E-mail: gestordecontratos@itaberai.go.gov.br - enviodecontratos@itaberai.go.gov.br
prefeituradeitaberai

6.1.4. A empresa deverá garantir que sua equipe técnica possua qualificação adequada para execução dos serviços, incluindo treinamento específico em instalações elétricas e trabalho em altura.

6.1.5. No aspecto social e de segurança, a contratada deverá cumprir todas as normas de segurança do trabalho aplicáveis, garantindo condições adequadas no canteiro de obras. Sempre que possível, deverá ser priorizada a utilização de mão de obra local, contribuindo para o desenvolvimento econômico da região.

6.1.6. A logística da obra deverá ser planejada com foco na redução de emissões de gases poluentes, mediante a otimização de rotas e a priorização de fornecedores locais, quando viável, evitando o transporte desnecessário de materiais.

Garantia de Contratação

6.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a % (5 cinco por cento) do valor total da contratação

6.3. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentar a apólice antes da assinatura do contrato, como condição indispensável para sua formalização

- A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora
- Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

Gestão Municipal de Contratos - Telefone: 0800 375 1321
Praça Balduino da Silva Caldas, Centro - Centro - CEP: 76.630-000 - Itaberaí-GO
E-mail: gestordecontratos@itaberai.go.gov.br - enviodecontratos@itaberai.go.gov.br
prefeituradeitaberai

- No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022)

6.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

6.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

6.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

6.8. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.9. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

6.10. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

6.11. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

6.12. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep

6.13. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

Gestão Municipal de Contratos - Telefone: 0800 375 1321
Praça Balduino da Silva Caldas, Centro - Centro - CEP: 76.630-000 - Itaberaí-GO
E-mail: gestordecontratos@itaberai.go.gov.br - enviodecontratos@itaberai.go.gov.br
prefeituradeitaberai

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

6.15. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

6.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada

6.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

(Lotes 1 e 3)

6.18. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 15:00 horas

6.19. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

6.20. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria

6.21. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

6.22. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.23. Condições de Execução

6.24. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.25. Início da execução do objeto 5 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço

6.26. Cronograma de realização dos serviços conforme tabel no Termo de Referência, item 5.1, b.

6.27. Local e horário da prestação dos serviços

6.28. Os serviços serão prestados em diversos locais do Município de Itaberaí - GO.

Rotinas a serem cumpridas

(Lote 1 e 3)

6.29. A Contratada deverá cumprir, durante toda a execução contratual, as seguintes rotinas operacionais, sem prejuízo de outras obrigações previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável:

Gestão Municipal de Contratos - Telefone: 0800 375 1321
Praça Balduino da Silva Caldas, Centro - Centro - CEP: 76.630-000 - Itaberaí-GO
E-mail: gestordecontratos@itaberai.go.gov.br - enviodecontratos@itaberai.go.gov.br
prefeituradeitaberai

6.29.1. Manter o local do trabalho organizado, limpo e sinalizado, promovendo a retirada periódica de entulhos, resíduos e materiais inservíveis, de modo a garantir a segurança, a higiene e a adequada circulação no local.

6.29.2. Executar os serviços estritamente de acordo com os projetos, memoriais descritivos, especificações técnicas e orientações da fiscalização, sendo vedada qualquer alteração sem prévia e expressa autorização da Administração.

6.29.3. Cumprir rigorosamente os horários, prazos e etapas estabelecidos no cronograma físico-financeiro aprovado, adotando as medidas necessárias para evitar atrasos na execução dos serviços.

6.29.4. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência anormal, interferência, risco, dano ou fato superveniente que possa comprometer a execução dos serviços, o prazo contratual ou a segurança de pessoas e bens.

6.29.5. Proteger as estruturas, instalações, mobiliários, equipamentos e demais elementos existentes no local da obra, respondendo por danos eventualmente causados em decorrência da execução dos serviços

6.29.6. Atender prontamente às determinações da fiscalização do contrato, promovendo as correções e adequações necessárias dentro dos prazos estabelecidos, sem direito a acréscimos de valores ou prorrogação de prazos, quando decorrentes de falhas de execução

6.29.7. Manter, no local da execução dos serviços, documentação mínima atualizada, incluindo cópia do contrato, Ordem de Serviço, projetos, cronograma aprovado e registro do responsável técnico.

Materiais a serem disponibilizados

(Lotes 1,2 e 3)

6.30. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

6.30.1. Não serão aceitos materiais inferiores ao solicitado

Especificação da garantia do serviço (Art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

(Lotes 1,2 e 3)

6.31. A Contratada deverá garantir a qualidade, a solidez e a adequada execução dos serviços realizados, responsabilizando-se pela correção, reparação, reconstrução ou substituição, às suas expensas, de serviços que apresentem falhas, defeitos, vícios ou desconformidades decorrentes da execução contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, das normas técnicas aplicáveis e das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

6.32. O prazo de garantia contratual dos serviços será de 05 (cinco) anos , contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, durante o qual a Contratada permanecerá responsável pela correção das falhas, defeitos, vícios ou desconformidades que lhe sejam imputáveis, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável

Gestão Municipal de Contratos - Telefone: 0800 375 1321
Praça Balduino da Silva Caldas, Centro - Centro - CEP: 76.630-000 - Itaberaí-GO
E-mail: gestordecontratos@itaberai.go.gov.br - enviodecontratos@itaberai.go.gov.br
prefeituradeitaberai

6.33. Identificada, durante o prazo de garantia, qualquer falha, defeito, vício ou desconformidade decorrente da execução dos serviços, a Contratada será formalmente comunicada pela Fiscalização e deverá promover, às suas expensas, a respectiva correção, reparação, reconstrução ou substituição, conforme a natureza da ocorrência e a solução tecnicamente adequada.

6.34. Os serviços realizados em decorrência da garantia deverão ser executados sem qualquer ônus adicional para a Administração, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à completa correção da ocorrência

6.35. A prestação dos serviços de correção ou reparação em garantia não afastará nem limitará as responsabilidades da Contratada decorrentes da execução do objeto, permanecendo aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021, das normas técnicas pertinentes e do instrumento contratual.

Uniformes

(Lotes 1 e 3)

6.36. A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas, uniformes completos e adequados a todos os seus empregados alocados na execução dos serviços objeto da contratação, em quantidade suficiente para garantir a substituição periódica, sempre que necessário, mantendo-os em perfeito estado de conservação, higiene e apresentação

6.37. Os uniformes deverão ser padronizados, compatíveis com as atividades desempenhadas e adequados às condições climáticas locais, devendo conter identificação visual da CONTRATADA, preferencialmente com logomarca, bem como possibilitar a fácil identificação do trabalhador. Quando aplicável, os uniformes deverão ainda contemplar elementos de segurança, tais como faixas refletivas, em conformidade com as normas técnicas vigentes

6.38. É obrigatória a utilização dos uniformes durante toda a jornada de trabalho, sendo vedado o comparecimento dos empregados ao local de prestação dos serviços sem a devida uniformização. A CONTRATADA deverá também assegurar que seus empregados se apresentem devidamente trajados e identificados, inclusive mediante uso de crachá funcional contendo, no mínimo, nome completo e função

6.39. Nos casos em que a atividade exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), estes deverão ser fornecidos em conjunto com os uniformes, em conformidade com a legislação trabalhista e normas regulamentadoras aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

6.40. A fiscalização do contrato poderá exigir, a qualquer tempo, a substituição de uniformes que se apresentem inadequados, danificados ou em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, cabendo à CONTRATADA o atendimento imediato, sem ônus adicional para a Administração Pública.

6.41. Da entrega dos serviços

6.42. (Lotes 1, 2 e 3)

6.43. Os serviços serão considerados entregues somente após verificação, pela fiscalização, do pleno atendimento às especificações técnicas, projetos, normas aplicáveis e demais exigências constantes neste Termo de Referência e no contrato, em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021

Gestão Municipal de Contratos - Telefone: 0800 375 1321
Praça Balduino da Silva Caldas, Centro - Centro - CEP: 76.630-000 - Itaberaí-GO
E-mail: gestordecontratos@itaberai.go.gov.br - enviodecontratos@itaberai.go.gov.br
prefeituradeitaberai

6.44. No que se refere especificamente ao sistema de iluminação, a CONTRATADA deverá assegurar que todos os componentes instalados — incluindo luminárias, lâmpadas, reatores, drivers, postes, quadros de comando, fiação e demais dispositivos — estejam em perfeito estado de funcionamento, devidamente energizados, testados e operacionais no momento da entrega.

6.45. A entrega somente será aceita após a realização de testes operacionais, no período diurno e noturno, quando aplicável, de modo a comprovar a eficiência, uniformidade e pleno funcionamento do sistema de iluminação, não sendo admitidas falhas, pontos apagados, intermitências ou qualquer desconformidade técnica.

6.46. Caso sejam identificadas inconsistências ou serviços executados em desacordo com as especificações, a CONTRATADA deverá promover as devidas correções, sem ônus adicional para a Administração, no prazo a ser definido pela fiscalização, ficando a aceitação definitiva condicionada à completa regularização das pendências.

Modelo de gestão do contrato

6.47. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

6.48. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.49. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim

6.50. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.51. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.52. Preposto

6.53. (Lote 1 e 3)

6.54. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.55. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto quando agendado pela Administração.

6.56. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

Gestão Municipal de Contratos - Telefone: 0800 375 1321
Praça Balduino da Silva Caldas, Centro - Centro - CEP: 76.630-000 - Itaberaí-GO
E-mail: gestordecontratos@itaberai.go.gov.br - enviodecontratos@itaberai.go.gov.br
prefeituradeitaberai

(Lote 1,2 e 3)

6.57. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

6.58. Fiscalização Técnica

6.59. (Lote 1 e 3)

6.60. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração

6.61. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.62. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.63. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.64. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato

6.65. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.66. A fiscalização da execução contratual pelo Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado pela execução integral do objeto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, defeitos, imperfeições técnicas, vícios, utilização de materiais inadequados ou de qualidade inferior e pelo cumprimento das obrigações contratuais e legais. A responsabilidade pela execução do objeto é primariamente do Contratado, sem prejuízo da eventual apuração da responsabilidade pessoal dos agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, quando comprovados dolo ou culpa no exercício de suas atribuições, na forma da legislação aplicável

6.67. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável, no que couber, à presente contratação, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, e do **Decreto Municipal nº 179/2023** , que disciplina a aplicação subsidiária das normas federais de contratações públicas no âmbito da Administração Pública Municipal.

6.68. Fiscalização Administrativa

6.69. (Lote 1,2 e 3)

6.70. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Gestão Municipal de Contratos - Telefone: 0800 375 1321
Praça Balduino da Silva Caldas, Centro - Centro - CEP: 76.630-000 - Itaberaí-GO
E-mail: gestordecontratos@itaberai.go.gov.br - enviodecontratos@itaberai.go.gov.br
prefeituradeitaberai

6.71. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que adote as providências cabíveis quando a situação ultrapassar sua competência. Compete, ainda, ao fiscal administrativo receber e dar imediato encaminhamento às denúncias de discriminação, violência, assédio no ambiente de trabalho e às comunicações de eventual descumprimento das obrigações trabalhistas pela Contratada, encaminhadas por trabalhadores, entidades sindicais, órgãos públicos ou por qualquer outro meio idôneo, sem prejuízo do dever da Administração de exercer fiscalização contínua, preventiva e efetiva da execução contratual, na forma da Lei nº 14.133/2021

6.72. Na impossibilidade de haver fiscal técnico e fiscal administrativo, a função pode recair sobre o mesmo responsável

Gestor do contrato

(Lote 1,2 e 3)

6.73. Cabe ao gestor do contrato:

- coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais
- emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

Gestão Municipal de Contratos - Telefone: 0800 375 1321
Praça Balduino da Silva Caldas, Centro - Centro - CEP: 76.630-000 - Itaberaí-GO
E-mail: gestordecontratos@itaberai.go.gov.br - enviodecontratos@itaberai.go.gov.br
prefeituradeitaberai

- receber e dar encaminhamento imediato:
  - às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
  - à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

Cristérios de medição e pagamento

6.74. A medição dos serviços executados será realizada com base nos quantitativos efetivamente executados, devidamente comprovados e verificados pela fiscalização do contrato

6.75. As medições serão efetuadas mediante vistoria in loco, análise técnica e confronto com os projetos, memoriais descritivos, especificações técnicas e demais documentos que integram este Termo de Referência

6.76. Somente serão passíveis de medição os serviços executados, em conformidade com o contratado e expressamente aprovados pela fiscalização, sendo vedada a medição de serviços incompletos, defeituosos ou executados em desacordo com as especificações

6.77. Serviços não previstos inicialmente somente poderão ser objeto de medição mediante prévia e expressa autorização formal da Administração, observados os limites e condições estabelecidos na Lei nº 14.133, de 2021

6.78. A aprovação da medição não exime a Contratada da responsabilidade pela qualidade, segurança e durabilidade dos serviços executados, nem impede a exigência de correções posteriores, caso sejam constatadas falhas ou vícios

6.79. Do recebimento

6.80. (Lote 1,2 e 3)

6.81. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.82. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último

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

6.84. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

6.85. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis

Gestão Municipal de Contratos - Telefone: 0800 375 1321
Praça Balduino da Silva Caldas, Centro - Centro - CEP: 76.630-000 - Itaberaí-GO
E-mail: gestordecontratos@itaberai.go.gov.br - enviodecontratos@itaberai.go.gov.br
prefeituradeitaberai

6.86. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

6.87. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.88. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias , contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão
- No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança
- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

6.89. Liquidação

6.90. (Lote 1,2 e 3)

6.91. A contratada deverá emitir as Notas Fiscais dos materiais utilizados na obra afim de dedução de imposto

Gestão Municipal de Contratos - Telefone: 0800 375 1321
Praça Balduino da Silva Caldas, Centro - Centro - CEP: 76.630-000 - Itaberaí-GO
E-mail: gestordecontratos@itaberai.go.gov.br - enviodecontratos@itaberai.go.gov.br
prefeituradeitaberai

6.92. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta secção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022

6.93. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

6.94. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar;
- e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.95. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

6.96. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.97. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.98. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

6.99. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos

6.100. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

Gestão Municipal de Contratos - Telefone: 0800 375 1321
Praça Balduino da Silva Caldas, Centro - Centro - CEP: 76.630-000 - Itaberaí-GO
E-mail: gestordecontratos@itaberai.go.gov.br - enviodecontratos@itaberai.go.gov.br
prefeituradeitaberai

6.101. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.102. Prazo de pagamento

6.103. (Lote 1,2 e 3)

6.104. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.105. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INCC Forma de pagamento (Lotes 1, 2 e 3) de correção monetária.

6.106. Forma de pagamento

6.107. (Lote 1, 2, 3)

6.108. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

6.110. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável

6.111. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente

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

6.113. A empresa, ao solicitar pagamento de medição, deverá encaminhar à FISCALIZAÇÃO os seguintes documentos:

- ART de execução da contratada;
- Certidões Negativas;
- Diário de obra constando o período da medição;
- Planilha orçamentária do período e acumulativa;
- Laudo de Controle Tecnológico (quando solicitado);
- Relatório Fotográfico da Execução dos Serviços;
- Notas Fiscais dos materiais utilizados na obra;
- Todas as quitações trabalhistas (DAM/ISS, GPS, GFIP, FGTS)

Gestão Municipal de Contratos - Telefone: 0800 375 1321
Praça Balduino da Silva Caldas, Centro - Centro - CEP: 76.630-000 - Itaberaí-GO
E-mail: gestordecontratos@itaberai.go.gov.br - enviodecontratos@itaberai.go.gov.br
prefeituradeitaberai

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

(Lotes 1,2 e 3)

7.1. Os preços ofertados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, tendo como data-base a data do orçamento estimado **(datada em 10/2026)** , nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa nº 008/2026.

7.2. Para fins de contagem do interregno mínimo de 12 (doze) meses, será considerada como marco inicial, para o primeiro reajuste, a data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme estabelecido no art. 2º, § 3º, inciso I, da Instrução Normativa nº 008/2026.

7.3. Para fins deste instrumento, considera-se como data do orçamento estimado aquela em que o orçamento elaborado pela Administração for concluído e assinado pelo profissional técnico responsável, independentemente da data de referência das tabelas ou fontes de preços utilizadas, conforme art. 2º, § 4º, da Instrução Normativa nº 008/2026.

7.4. O reajuste terá como base a variação acumulada do Índice Nacional de Custo da Construção – INCC, apurado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde que expressamente previsto no edital e no contrato

7.5. O reajuste será concedido mediante verificação administrativa do implemento do interregno mínimo de 12 (doze) meses e da correta aplicação do índice contratualmente previsto, podendo ser processado de ofício pela Administração, desde que haja previsão contratual expressa, conforme dispõe o art. 3º da Instrução Normativa nº 008/2026

7.6. O reajuste será formalizado por meio de apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 5º da Instrução Normativa nº 008 /2026, não havendo preclusão do direito ao reajuste enquanto vigente o contrato, salvo renúncia expressa da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Gestão Municipal de Contratos - Telefone: 0800 375 1321
Praça Balduino da Silva Caldas, Centro - Centro - CEP: 76.630-000 - Itaberaí-GO
E-mail: gestordecontratos@itaberai.go.gov.br - enviodecontratos@itaberai.go.gov.br
prefeituradeitaberai

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do órgão demandante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Gestão Municipal de Contratos - Telefone: 0800 375 1321
Praça Balduino da Silva Caldas, Centro - Centro - CEP: 76.630-000 - Itaberaí-GO
E-mail: gestordecontratos@itaberai.go.gov.br - enviodecontratos@itaberai.go.gov.br
prefeituradeitaberai

9.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.13. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

CLÁUSULA DÉCIMA– OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. A Contratada deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo A Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Gestão Municipal de Contratos - Telefone: 0800 375 1321
Praça Balduino da Silva Caldas, Centro - Centro - CEP: 76.630-000 - Itaberaí-GO
E-mail: gestordecontratos@itaberai.go.gov.br - enviodecontratos@itaberai.go.gov.br
prefeituradeitaberai

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

I. ADVERTÊNCIA, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

1. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 1,00 (um por cento) dias;

Gestão Municipal de Contratos - Telefone: 0800 375 1321
Praça Balduino da Silva Caldas, Centro - Centro - CEP: 76.630-000 - Itaberaí-GO
E-mail: gestordecontratos@itaberai.go.gov.br - enviodecontratos@itaberai.go.gov.br
prefeituradeitaberai

2. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) % a 1,00 (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

3. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

4. compensatória de 0,5% (zero vírgula cinco) a 30 (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

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

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste

Gestão Municipal de Contratos - Telefone: 0800 375 1321
Praça Balduino da Silva Caldas, Centro - Centro - CEP: 76.630-000 - Itaberaí-GO
E-mail: gestordecontratos@itaberai.go.gov.br - enviodecontratos@itaberai.go.gov.br
prefeituradeitaberai

Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão Municipal de Contratos - Telefone: 0800 375 1321
Praça Balduino da Silva Caldas, Centro - Centro - CEP: 76.630-000 - Itaberaí-GO
E-mail: gestordecontratos@itaberai.go.gov.br - enviodecontratos@itaberai.go.gov.br
prefeituradeitaberai

Ficha: 0229 / 03.26.04.122.1104.2023.3.3.90.30.00 / Subelemento 15 / Fonte 1.00.000

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis 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 QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. A CONTRATADA quando constatado o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá apresentar protocolar requerimento contendo as planilhas, memoriais de cálculo e outros documentos pertinentes a comprovação do desequilíbrio.

15.4. A CONTRATANTE responderá a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itaberaí para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

Representante legal do CONTRATANTE

Gestão Municipal de Contratos - Telefone: 0800 375 1321
Praça Balduino da Silva Caldas, Centro - Centro - CEP: 76.630-000 - Itaberaí-GO
E-mail: gestordecontratos@itaberai.go.gov.br - enviodecontratos@itaberai.go.gov.br
prefeituradeitaberai

Representante legal do CONTRATADO

Fiscal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Gestão Municipal de Contratos - Telefone: 0800 375 1321
Praça Balduino da Silva Caldas, Centro - Centro - CEP: 76.630-000 - Itaberaí-GO
E-mail: gestordecontratos@itaberai.go.gov.br - enviodecontratos@itaberai.go.gov.br
prefeituradeitaberai