



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 003/2025

Contrato administrativo que entre si fazem o MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA e a empresapara a prestação de serviços técnicos de elaboração de projetos arquitetônico executivo e projetos complementares executivos, para posteriormente executar a reforma de Prédio Escolar, localizado na rua Itapema, nº100, neste município.

O MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA-RS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à rua _____ n.º _____, Centro, Cachoeirinha, Estado do Rio Grande do Sul, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representado pela **PREFEITA MUNICIPAL, JUSSARA MARIA DA SILVA**, conforme estabelecido no artigo 21, inciso VII do Decreto Municipal nº 7685, de 05 de abril de 2023, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, CNPJ nº _____, tendo sede na _____, legalmente representada pelo (a) Sr (a) _____, aqui denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, advindo da **Concorrência Eletrônica nº 003/2025**, processo digital nº 3.607/2025, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normais pertinentes à matéria, o qual será regido pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelo edital e seus anexos, que fazem parte do presente instrumento como se nele estivessem transcritos, e pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos de elaboração de projetos arquitetônico executivo e projetos complementares executivos, para posteriormente executar a reforma de Prédio Escolar, localizado na rua Itapema, nº100, neste município.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.2.1 Edital de Concorrência Pública nº 003/2025 e seus anexos;
 - 1.2.2. Proposta da Contratada;
 - 1.2.3. Termo de Referência (Anexo X do Edital);
 - 1.2.4. Planta Baixa (Anexo II do Edital);
- 1.3. O regime de execução é o de Contratação Integrada.

CLÁUSULA SEGUNDA –DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 2.1. O regime de execução contratual, na forma disciplinada no art. 92, inciso IV, da Lei 14.133/2021, deve observar a forma descrita no Projeto Básico/Termo de Referência.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

2.2. O recebimento provisório será efetuado pelo servidor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme alínea “a” do inciso I do art. 140 da Lei 14.133/2021, dentro do prazo estabelecido no Projeto Básico.

2.3. O recebimento definitivo será efetuado pelo servidor responsável, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, conforme alínea “b” do inciso I do art. 140 da Lei 14.133/2021, dentro do prazo estabelecido no Projeto Básico.

2.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contrate;

2.5. O valor mensal devido será apurado pelo responsável pela Fiscalização, após a medição dos serviços efetivamente realizados e a aplicação de eventuais descontos resultantes da aferição da qualidade dos serviços prestados, que aprovará ou não a Planilha de Medição apresentada pelo CONTRATADO;

2.6. A Planilha de Medição será assinada e liberada também pelo Gestor do Contrato e, por último, aprovada pela Secretária Municipal de Educação;

2.7. Para efeito de medição e pagamento somente poderão ser considerados os serviços e obras efetivamente executados, respeitada a rigorosa conferência com os projetos e as planilhas de orçamento apresentadas e aprovadas pela fiscalização do contrato, objetivando o cumprimento das etapas, dentro do prazo previsto;

2.8. Quando do pagamento, será realizada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

2.9. O prazo de pagamento será de até 15 dias após a medição dos boletins da obra que será feita pelo fiscal técnicos responsáveis da Prefeitura Municipal juntamente com o responsável técnico da empresa contratada. A medição será feita por unidades de serviços (un, m, m², m³, etc), conforme consta na planilha orçamentária da obra, só serão medidos, e ou pagos, itens que já estiverem instalados e em perfeitas condições de usabilidade.;

2.10. O primeiro pagamento, referente aos serviços executados ficará, também, condicionado à apresentação dos seguintes comprovantes, cujas taxas deverão ser pagas pela CONTRATADA:

- a) Registro da obra no CREA;
- b) Registro da obra no INSS;
- c) Pagamento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade
- d) Técnica (RRT) do responsável técnico do responsável técnico;
- e) Documentos fiscais exigidos no Edital, quais sejam:
- f) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
- g) FGTS;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- h) Certidão Negativa de Débito – CND comprovando sua regularidade relativa à Seguridade Social;
- i) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal com a apresentação Certidão Negativa de Tributos Federais e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;
- j) Certidão Negativa comprovando a regularidade com a Fazenda Estadual;
- k) Certidão Negativa comprovando a regularidade com a Fazenda Municipal;
- l) Prova de Regularidade relativa à Justiça do Trabalho;
- m) Documento do fiscal técnico da CONTRATANTE, conferindo os serviços nas datas finais de cada período de aferição estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro e atestar o pagamento a ser feito à CONTRATADA, por meio de certificado específico.

2.11. 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;

2.11.1. 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.

2.11.2. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público.

2.11.3. 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.

2.11.4. 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.

2.11.5. Persistindo a irregularidade, e se entender que essa é a providência menos onerosa ao interesse público, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2.12. O CONTRATANTE poderá condicionar o pagamento à regularização de débito da CONTRATADA com o Município de Cachoeirinha, nos termos do artigo 77 da Lei Orgânica do Município.

2.13. No pagamento do PPCI estão incluídas as taxas de análise do projeto. O pagamento final, referente ao projeto de PPCI ficará retido 40% do valor total e será feito após a sua aprovação junto ao CBMRS.

2.14. Quando ocorrer atraso de pagamento pela CONTRATANTE, que não tenha sido causado por descumprimento de obrigação contratual por parte da CONTRATADA, esta fará jus a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da nota fiscal a ser paga, acrescido de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária pelo IPCA (IBGE).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRAZO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de **06 (seis) meses** a contar da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.123/2021. Esse prazo é maior do que o prazo de execução, pois abrange o período necessário para a medição final, correções de irregularidades e pagamento total da obra.

3.1.1. O prazo para a execução dos serviços será de **04 (quatro) meses** a contar da data na **ORDEM DE INÍCIO** a ser emitida pelo **CONTRATANTE**.

3.1.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da CONTRATADA.

3.1.3. A prorrogação automática do prazo de vigência não dispensa a formalização do termo aditivo cabível.

3.2. É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do Contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas.

3.3. Havendo prorrogação de prazo, ou alcançado um ano do orçamento estimado, o preço do contrato será reajustado anualmente, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, com base na variação do INCC (FGV), conforme artigo 2º, inciso IV do Decreto Municipal nº 5807, de 25 de junho de 2015, ou outro índice que vier a substituí-lo, mediante expressa e fundamentada solicitação da CONTRATADA, a qual será dirigida ao Gestor do Contrato via Protocolo Digital e, acaso aprovada por este e pela(o) Secretária(o) Municipal de Educação, efetivado por termo de apostilamento.

3.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidades ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, bem como com o disposto no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.2. Manter preposto aceito pela CONTRATANTE no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, informando por escrito o nome da pessoa designada;

4.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

4.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação;

4.8. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.10. No cumprimento das obrigações, deverão ser obedecidas as disposições da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

4.11. Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução dos serviços.

4.12. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

4.12.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 4.13.** Permitir e facilitar a fiscalização, a inspeção em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos necessários;
- 4.14.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que possa impedir a prestação de serviço ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 4.15.** Refazer às suas expensas, todo o serviço inadequadamente realizado, a critério da Fiscalização do MUNICÍPIO, sem alteração do prazo de execução do contrato;
- 4.16.** Responder pelos atos e omissões de seus prepostos, empregados e demais pessoas que utilizar na execução deste Contrato;
- 4.17.** Fazer prova junto ao MUNICÍPIO, de acordo com os critérios estabelecidos por sua fiscalização, e sempre que solicitada, do fiel cumprimento de todas as obrigações aqui mencionadas, e aquelas exigidas quando da habilitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 4.18.** Não proceder qualquer modificação não prevista neste instrumento convocatório, sem consentimento prévio e por escrito do MUNICÍPIO;
- 4.19.** O MUNICÍPIO não assumirá em nenhuma hipótese, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da CONTRATADA relativa às obrigações aqui assumidas, ficando essas a seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer;
- 4.20.** Prestar o fornecimento do objeto disponibilizando os veículos, pessoal, equipamentos e acessórios necessários à adequada execução do contrato, em número suficiente para atendimento dos prazos estabelecidos pelo MUNICÍPIO;
- 4.21.** Responder perante o MUNICÍPIO por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, no cumprimento das obrigações de sua responsabilidade ou por erro seu em qualquer serviço, objeto deste Edital;
- 4.22.** Realizar todos os serviços relacionados com o objeto deste Edital, de acordo com as especificações estipuladas pelo MUNICÍPIO;
- 4.23.** Obrigar-se, após notificação expedida pelo MUNICÍPIO, a reparar ou substituir parte do serviço que apresentar qualquer defeito, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, correndo as suas expensas todas às despesas decorrentes, inclusive as do transporte necessário;
- 4.24.** Assumir integralmente responsabilidade por qualquer problema decorrente da má prestação dos serviços ou por erro de seus profissionais durante a execução do objeto contratual;
- 4.25.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, apresentado ao Gestor do Contrato as guias de recolhimento quitadas do ISSQN, COFINS, PIS, das contribuições previdenciárias (guia de quitação em cópia autenticada junto com a Nota Fiscal, constando matrícula específica) e do FGTS, relativas ao período da prestação dos serviços;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 4.26.** Assumir todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato, correndo por sua conta exclusiva a quitação desses tributos;
- 4.27.** Cumprir fielmente todas as estipulações das Especificações Técnicas (ANEXOS I, II, IV, V, X);
- 4.28.** Durante a vigência contratual para fins de liquidação de empenho e pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar relação nominal de empregados e suas respectivas funções na prestação do serviço público, as rescisões e as novas contratações de empregados quando exigidas em lei e a relação de pagamentos coincidentes com os empregados para a execução do serviço e os comprovantes de recolhimento de INSS e FGTS;
- 4.29.** A execução dos serviços deverá obedecer ao Cronograma Físico Financeiro e à supervisão dos técnicos da Secretaria de educação;
- 4.30.** Somente ocorrerão modificações nos serviços após autorização da supervisão, por escrito;
- 4.31.** Indicar o nome do responsável técnico, credenciado pelo CREA, que responderá perante a fiscalização pela execução dos serviços e prestará os esclarecimentos necessários;
- 4.32.** Comparecer à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, para assinar a Ordem de Início dos serviços e trazer uma cópia do Contrato assinado;
- 4.33.** Apresentar, além da documentação exigida, cópia do registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul (CREA/RS), bem como do Responsável Técnico pela empresa;
- 4.34.** Apresentar as guias de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do contratado;
- 4.35.** Proceder à instalação dentro das normas gerais, com previsão de depósitos de materiais, escritórios e sanitários;
- 4.36.** Proceder com a correta sinalização das vias públicas, utilizando profissionais devidamente uniformizados, com EPI's e demais equipamentos necessários à execução dos trabalhos;
- 4.37.** Assegurar o atendimento das Normas de Segurança do Trabalho aos operários;
- 4.38.** Manter um diário de obra, onde a fiscalização e a empreiteira farão anotações diárias referentes ao andamento dos serviços, início e término de cada atividade por setor, qualidade dos materiais, mão de obra, condições do tempo. Serão anotados, também, reclamações, advertências e problemas de ordem técnica que requeiram soluções urgentes;
- 4.39.** O diário de obras será preenchido em duas vias, sendo uma destacada pela fiscalização dos serviços que a manterá em arquivo;
- 4.40.** Qualquer operário pertencente à empreiteira, que a critério da fiscalização demonstrar incapacidade técnica ou se portar inconvenientemente, criando dificuldades para o bom andamento dos serviços, deverá ser substituído dentro de 48 horas, contadas da data da notificação por escrito;
- 4.41.** Todo e qualquer material que deva ser alterado deverá ser antes de sua aplicação e em tempo hábil, apresentado à fiscalização que o aprovará ou rejeitará, fazendo as anotações devidas no diário de obras;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- 4.42.** Todo e qualquer serviço que, a critério da fiscalização, for julgado executado em desacordo com as especificações ou que não tiver boa qualidade de execução, quer seja em relação aos materiais aplicados, quer quanto à mão de obra empregada, será desfeito e refeito pela contratada, sem ônus para a Prefeitura;
- 4.43.** Remover periodicamente todo o entulho e detritos que venham a se acumular nos locais de trabalhos, no decorrer do prazo de execução dos serviços;
- 4.44.** Dar destinação adequada aos resíduos, visando mitigar possíveis danos ambientais;
- 4.45.** Cumprir todas as disposições legais pertinentes à segurança do trabalho às quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação;
- 4.46.** Efetuar o ressarcimento de quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou ao patrimônio público, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação ou comunicação efetuada pela Fiscalização da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
- 4.47.** Substituir, imediatamente, qualquer veículo ou equipamento que, a critério da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, não estiver em condições de prestar serviço;
- 4.48.** Obedecer às demais obrigações específicas para cada tipo de serviço prestado, conforme Projetos Básicos existentes.
- 4.49.** Manter nos locais dos serviços pessoal devidamente registrado, e pessoal técnico habilitado a prestar toda a assistência técnica e administrativa, com a finalidade de imprimir aos trabalhos o ritmo necessário ao cumprimento dos prazos contratuais;
- 4.50.** Assumir as obrigações decorrentes da Legislação Trabalhista e Previdenciária resultante da contratação do objeto contratual, competindo-lhe exclusivamente, tais obrigações;
- 4.51.** Apresentar, antes do pagamento, a SMF (Departamento de Emprego) a cópia da folha de pagamento dos funcionários que executam o serviço do objeto contratual, com a devida cópia da quitação das obrigações sociais;
- 4.52.** Assumir a responsabilidade integral, pelo seguro contra acidentes pessoais, e fornecimento de EPI'S (Equipamento de Proteção Individual), dos funcionários contratados;
- 4.53.** Enviar a fatura com a discriminação dos serviços efetuados;
- 4.54.** O pagamento será por serviço executado, conforme medições e cronograma físico-financeiro;
- 4.55.** A contratada deverá se responsabilizar, no prazo de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho realizado.
- 4.56.** A contratada deverá atender à Norma NR-35 – Trabalho em Altura, com os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura. Para fins de trabalho em altura, considera-se toda atividade executada acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda.
- 4.57.** A contratada deverá realizar a gestão e planejamento da obra, através de cronograma executivo e planejamento das etapas a serem cumpridas e atentando para atividades interdependentes.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

4.58. No final da obra deverá ser entregue o “as built” e Manual do Usuário, sob pena de retenção de 10% da última parcela de pagamentos. A expressão "as built" refere-se a um documento que detalha as alterações e a construção final de um projeto, refletindo o que foi realmente construído em comparação ao projeto original. Este documento é essencial para garantir que todos os detalhes da obra estejam registrados corretamente, facilitando futuras manutenções e intervenções. O "Manual do Usuário" é um documento que orienta os usuários sobre como operar e manter as instalações e equipamentos da obra. Esse manual deve conter informações sobre o funcionamento, manutenção preventiva e corretiva, além de instruções de segurança. A NBR 14037, que trata de "Documentação da Obra", estabelece normas sobre a entrega e a organização da documentação técnica. A retenção de 10% da última parcela de pagamento, caso esses documentos não sejam entregues, serve como um mecanismo de garantia para que o contratante receba toda a documentação necessária para o pleno funcionamento da obra.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1.** Emitir a Ordem de Início, devidamente preenchida e assinada;
- 5.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 5.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico e no presente instrumento;
- 5.4.** Notificar o Contratado 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 de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 7589, de 27/12/2022, sendo que eventuais despesas decorrentes deverão ser custeadas pelo Contratado;
- 5.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 5.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere 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;
- 5.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 5.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 5.9.** Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 5.10.** 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.

5.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- 5.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 5.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 5.13.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.14.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 5.15.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 5.16.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 5.17.** Não responder 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.
- 5.18.** Previamente à expedição da ordem de início, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 5.19.** Caberá ao CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Planejamento, o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento total do contrato, a verificação se os mesmos estão de acordo com o cronograma a ser apresentado à CONTRATADA, a qualidade dos serviços efetuados, a utilização de uniformes e EPI'S pelos operários e todas as obrigações citadas no contrato.
- 5.20.** Efetuar o pagamento conforme contrato;
- 5.21.** Comunicar à CONTRATADA as irregularidades manifestadas com relação aos serviços prestados;
- 5.22.** Fiscalizar a correta execução do objeto contratual aplicando, se necessário, as sanções e/ou penalidades constantes neste contrato.
- 5.23.** Decidir sobre os casos omissos nas especificações;
- 5.24.** Providenciar a rescisão do CONTRATO quando a CONTRATADA deixar de cumprir os prazos e demais exigências necessárias à execução dos serviços, bem como tomar as providências para aplicação das medidas cabíveis;

CLÁUSULA OITAVA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

8.1. As despesas decorrentes deste contrato serão lançadas na seguinte unidade orçamentária, da Secretaria Municipal de Planejamento:

Órgão: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Referência: 490

Ação: 1015 - Construção, Ampliação e Aquisição de Bens Móveis para Educação Infantil



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Funcional: 0010.0122.0012

Elemento: 34490519100000000000 – Obras em andamento

Recurso: 020 – MDE

CLÁUSULA NONA – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A gestão e a fiscalização do contrato ficarão a cargo, respectivamente, dos servidores Michelli Linhares, Matrícula: 15319 e Murilo Plachi, Matrícula: 991589, lotados na Secretaria Municipal de Educação.

9.2 O Gestor do Contrato deverá realizar as seguintes funções:

9.2.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

9.2.2. Conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;

9.2.3. Providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato;

9.2.4. Requisitar ao contratado o envio da apólice de seguro, bem como exigir sua renovação em caso de prorrogação da vigência contratual;

9.2.5. Verificar a validade da garantia prestada, observando se prevê cobertura para todos os riscos elencados no contrato e examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que permitida, providenciando a sua liberação ao término da relação contratual;

9.2.6. Adotar os procedimentos previstos na apólice para obtenção da indenização securitária, inclusive notificar os emitentes das garantias, em conjunto com o secretário municipal demandante, quanto ao início de processo sancionatório instaurado contra o tomador do seguro;

9.2.7. Conferir a existência de designação de fiscal para o contrato e a indicação formal de preposto pelo contratado;

9.2.8. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, ordem de início, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

9.2.9. Controlar o prazo de execução do objeto e de vigência, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste, após a oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 30 dias do término da vigência, bem como readequação do cronograma físico-financeiro;

9.2.10. Receber e emitir parecer acerca dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro formulados pelo contratado, antes de encaminhar o requerimento de confecção de termo aditivo à Superintendência de Compras e Licitações;

9.2.11. Controlar os limites de acréscimo e de supressão no objeto contratual, emitindo parecer sobre eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

9.2.12. Adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

9.2.13. Enviar a documentação pertinente para a Superintendência de Compras e Licitações, mediante memorando assinado em conjunto com o Secretário Municipal, para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, reajuste ou repactuação do preço do contrato, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, observado o prazo de 15 (quinze) dias de antecedência em relação à data de confecção do termo de apostilamento ou aditamento;

9.2.14. Deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;

9.2.15. Examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, observando a ampla defesa e o contraditório;

9.2.16. Supervisionar o fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, visando à observância da ordem cronológica de pagamentos;

9.2.17. Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar ao Secretário Municipal para que adote as providências que ultrapassem a sua competência;

9.2.18. Quando necessário, elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

9.2.19. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal do contrato;

9.2.20. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

9.2.21. Emitir parecer em conjunto com o fiscal do contrato sobre a suspensão da execução da obra, submetendo-o para decisão pela Secretária Municipal de Educação;

9.2.22. Notificar o contratado para apresentar justificativa e providências para a correção de irregularidade na execução da obra;

9.2.23. Quando rejeitada a justificativa apresentada pelo contratado, emitir parecer técnico a respeito de irregularidade na execução contratual, destinando-o à Secretário Municipal de Educação;

9.2.24. Solicitar à Superintendência de Compras e Licitações, mediante memorando assinado em conjunto com o Secretário Municipal da pasta, a instauração de processo administrativo para apurar responsabilização por irregularidade na execução contratual;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

9.2.25. Analisando dados, informações e pareceres técnicos emitidos pelo fiscal, avaliar a qualidade da execução do objeto contratual;

9.2.26. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, analisando a documentação apresentada pelo contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

9.2.27. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, em conjunto com o fiscal do contrato e o secretário da pasta;

9.3. O Fiscal do Contrato deverá realizar as seguintes funções:

9.3.1. Conhecer os termos do processo licitatório, os custos incorridos para a precificação do valor praticado no contrato e suas condições, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;

9.3.2. Acompanhar e fiscalizar a execução da obra/serviços, em estrita observância ao edital e ao contrato;

9.3.3. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

9.3.4. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

9.3.5. 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;

9.3.6. Solicitar ao gestor de contratos a expedição de notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

9.3.7. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

9.3.8. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

9.3.9. Fiscalizar a execução do contrato, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

9.3.10. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

9.3.11. Adotar as medidas preventivas de controle do contrato, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão de execução da obra;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- 9.3.12. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a data do término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 9.3.13. Emitir parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- 9.3.14. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- 9.3.15. Emitir atestado de avaliação da execução do objeto contratual;
- 9.3.16. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 9.3.17. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- 9.3.18. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- 9.3.19. Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução da obra;
- 9.3.20. Verificar a correta aplicação dos materiais;
- 9.3.21. Requerer contratada testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras/serviços;
- 9.3.22. Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;
- 9.3.23. Conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;
- 9.3.24. Propor à autoridade competente que adote as providências regulamentares para a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade;
- 9.3.25. Rejeitar, no todo ou em parte, a obra/serviços ao constatar que está em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o termo de referência/projeto básico/projeto executivo;
- 9.3.26. Manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
- 9.3.27. Vistar o diário de obras/serviços, certificando-se de seu correto preenchimento;
- 9.3.28. Verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
- 9.3.29. Dar recebimento provisório e definitivo, neste caso em conjunto com o gestor do contrato e o secretário da pasta, da obra objeto do presente contrato;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

9.3.30. Verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

9.3.31. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.3.32. O fiscal do contrato contará com o apoio dos órgãos técnicos, órgão de assessoramento jurídico e de controle interno, sempre que entender necessário para a eficiente fiscalização do contrato;

9.3.33. Acompanhar a apresentação da garantia contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O CONTRATADO cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 7589, de 2022, se realizar as seguintes condutas:

- 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.

10.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO se incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) ADVERTÊNCIA, como instrumento de diálogo e correção de conduta, nas seguintes hipóteses,

quando não se justificar a aplicação de penalidade mais grave:

- I.1 – descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou contratual;
- I.2 – inexecução parcial de obrigação contratual de pequena relevância, a critério da Administração.

II) A sanção de IMPEDIMENTO DE LICITAR e CONTRATAR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, será aplicada ao CONTRATADO, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, se:

- II.1 – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, pelo período de um a dois anos.
- II.2 – dar causa à inexecução total do contrato, pelo prazo máximo de três anos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

II.3 – deixar de entregar a documentação exigida para o certame, pelo prazo máximo de seis meses.

II.4 – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, pelo prazo máximo de um ano.

II.5 – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, pelo prazo máximo de um ano.

II.6 – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, pelo prazo máximo de um ano.

III) A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, será aplicada ao CONTRATADO se:

III.1 – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

III.2 – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III.3 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

III.4 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

III.5 – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

IV) A multa será aplicada observando-se os seguintes parâmetros:

IV.1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

IV.2) Compensatória, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado, se o CONTRATADO:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV.3) Compensatória, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação, quando o CONTRATADO não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

IV.4) Compensatória, de 6% (seis por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

IV.5) Compensatória, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV.6) Compensatória, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º/08/2013;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

g) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

10.3. Para os fins da aplicação das sanções previstas neste instrumento, considera-se inexecução total do contrato:

I – Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

II – Recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.4. Para os fins da aplicação da sanção de advertência considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.7. Para aplicação de qualquer penalidade contratual, é imprescindível a prévia instauração de processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa, e observadas as disposições do Decreto Municipal nº 7589, de 27/12/2023, em especial a apresentação de defesa prévia escrita no prazo de 15 dias úteis do recebimento da notificação.

10.8. 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.

10.9. 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, preferencialmente por meio eletrônico, pela autoridade competente.

10.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

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.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REEQUILÍBRIO E REAJUSTE

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, que se baseou na planilha referencial elaboradas com base no SINAPI de dezembro de 2024, observada a Lei 14.133/2021.

11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INCC (FGV), nos termos do Decreto Municipal nº 5807/2015, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

11.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo. O reajuste será realizado por apostilamento.

11.20. O reajuste será realizado por apostilamento.

11.21. Para obtenção do reajuste a CONTRATADA deverá formalizar a solicitação diretamente ao Gestor do contrato.

11.22. A CONTRATADA poderá requerer reequilíbrio econômico-financeiro ao CONTRATANTE, conforme artigo 124, II, d da Lei 14.133/2021, durante a vigência do Contrato, mediante solicitação formal ao Gestor do contrato, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

11.23. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 1 (um) mês contado da formalização do pedido junto ao Gestor de Contratos designado pela SEPLAN;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.24. A decisão sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro é de competência da Secretária Municipal de Saúde (SMS) e do Gestor do Contrato, e deverá ser remetida para a Superintendência de Compras e Licitações, acompanhada dos documentos que comprovam o direito ao reequilíbrio, para fins de confecção do termo aditivo;

11.25. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será efetivado mediante termo aditivo, a ser confeccionado pela Superintendência de Compras e Licitações, no prazo de 1 (um) mês do recebimento naquele órgão da decisão da Secretária Municipal de Saúde, instruída com os documentos que embasaram a decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

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

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

12.4.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3.3. Indenizações e multas.

12.5. 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).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REGIME JURÍDICO

13.1. Ficam conferidas ao CONTRATANTE as prerrogativas do artigo 104 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo que os casos omissos serão resolvidos na forma disciplinada pelo artigo 89 da Lei Federal nº. 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS GARANTIAS

14.1. O CONTRATADO, no prazo de 10 dias da homologação, antes da assinatura do contrato, deverá prestar garantia de fiel cumprimento no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total da contratação, a qual ficará automaticamente extinta, na data em que forem consideradas cumpridas todas as obrigações da CONTRATADA.

14.1.1. Caso a CONTRATADA opte por seguro-garantia, terá 30 (trinta) dias após a homologação da licitação, antes da assinatura contratual, para apresentar a apólice.

14.1.2. O e-mail do gestor de contrato responsável por receber a garantia é servicosurbanos@cachoeirinha.rs.gov.br.

14.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

14.3. O atraso na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

14.4. Quando da abertura de processo para eventual aplicação de penalidade, a fiscalização do contrato deverá comunicar o fato à entidade garantidora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia ao Contratado, bem como as decisões finais da instância administrativa.

14.5. A entidade garantidora não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

14.6. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de no mínimo 3 (três) meses após entrega definitiva do objeto.

14.7. A perda da garantia em favor da Administração, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

14.8. Na garantia apresentada é vedada qualquer cláusula de exceção.

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

14.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 14.9.2. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 14.9.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado;
- 14.9.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.
- 14.10. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica a ser fornecida pelo Gestor do Contrato, com atualização monetária.
- 14.11. A Garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após três meses da execução do contrato.
- 14.12. Se, por razão de força maior, ou outros eventos que envolvam negociações do preço dos serviços, a Garantia que for apresentada pela CONTRATADA tornar-se inaceitável para o MUNICÍPIO, esta será completada do valor necessário para cobrir o novo preço mutuamente acordado.
- 14.13. No caso de inadimplemento contratual, pelo qual a CONTRATADA seja responsável, o MUNICÍPIO a notificará antes de exigir qualquer pagamento vinculado à Garantia.
- 14.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 14.15. O Contratante fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão do Contratado, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.
- 14.16. A autorização contida no subitem 14.1.14 é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 14.17. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa do Contratado, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 14.18. 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 30 (trinta) dias, contados da data em que for notificado.
- 14.19. A garantia deverá ser integralizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.
- 14.20. O Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 14.20.1. caso fortuito ou força maior;
- 14.20.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- 14.20.3. descumprimento das obrigações pelo Contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- 14.20.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

14.21. Caberá à própria Secretaria Municipal de Educação apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens 12.19, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Administração.

14.22. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo Contratante ao Contratado e/ou à entidade garantidora, no prazo de até 3 (três) meses após o término de vigência do contrato.

14.23. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas nesta Cláusula.

14.24. Será considerada extinta a garantia:

14.24.1. com a devolução da apólice, título da dívida pública, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

14.24.2. no prazo de 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, exceto quando ocorrer comunicação de sinistros, por parte da Administração, devendo o prazo ser ampliado de acordo com os termos da comunicação.

14.25. O Contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 120 da Lei federal nº 14.133/21.

14.26. O objeto do presente contrato tem garantia de 5 (cinco) anos contra defeitos de fabricação, consoante dispõe o art. 618 do Código Civil Brasileiro, quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando o Contratado responsável por todos os encargos decorrentes disso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas municipais 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 SEXTA – ALTERAÇÕES

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

16.1.1. 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.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e 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 OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro de Cachoeirinha, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser;

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS RISCOS

19.1. Matriz de riscos:

Categoria de Risco	Descrição	Responsabilidade	Mitigação
Riscos de Projeto	Erros e omissões no projeto executivo, incluindo falhas de dimensionamento e especificações técnicas.	Empresa Contratada	Revisão criteriosa do projeto antes da execução, exigência de seguro profissional.
Riscos de Licenciamento e Aprovações	Atrasos na obtenção de licenças ambientais, alvarás e autorizações de órgãos públicos.	Administração Pública	Planejamento prévio e acompanhamento próximo dos processos de licenciamento.
Riscos de Execução da Obra	Atrasos por dificuldades técnicas, falta de materiais ou mão de obra.	Empresa Contratada	Planejamento detalhado e controle rigoroso do cronograma de obras.
Riscos de Condições Inesperadas do Terreno	Condições do solo, interferências físicas, características geotécnicas e demais elementos do terreno identificáveis ou passíveis de verificação por diligência técnica compatível com a natureza da contratação..	Empresa Contratada	Realização de levantamentos, inspeções, sondagens e análises técnicas necessárias; elaboração de soluções compatíveis com as condições verificadas; previsão de medidas executivas adequadas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

			no planejamento contratual..
Riscos Climáticos	Chuvas intensas, enchentes, ventos fortes que impactem a obra.	Administração Pública	Cumprimento dos termos do art. 133, inciso I da Lei 14.133/2021.
Riscos Climáticos	Riscos climáticos ordinários, previsíveis e gerenciáveis	Empresa Contratada	Planejamento compatível com as condições climáticas regionais, com adoção de medidas preventivas para proteção de materiais, equipamentos e frentes de trabalho, assegurando a continuidade e segurança da execução.
Riscos de Segurança do Trabalho	Acidentes com trabalhadores ou terceiros na obra.	Empresa Contratada	Cumprimento rigoroso das normas de segurança e exigência de seguro de responsabilidade civil.
Riscos Financeiros	Atrasos nos pagamentos da Administração Pública à empresa contratada.	Administração Pública	Previsão de fluxo de caixa adequado e cláusulas de atualização monetária.
Riscos Jurídicos e Regulatórios	Mudanças legislativas que impactem o contrato.	Administração Pública	Cláusulas contratuais prevendo adequação às novas normas.
Riscos de Fiscalização e Conformidade	Descumprimento de normas ambientais, trabalhistas ou de engenharia.	Empresa Contratada	Monitoramento contínuo e auditorias regulares.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Fazem parte integrante deste contrato todos os Termos de Referência e projetos anexos ao Edital da Concorrência Pública nº 003/2025.

20.2. E, por estarem justos e combinados e de comum acordo com todas as cláusulas e condições aqui previstas, fica lavrado o presente contrato, que será assinado pelas partes interessadas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Cachoeirinha/RS, de de 2026.

JUSSARA MARIA DA SILVA
Prefeita Municipal