ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO 030/2026

O **MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA**, com sede na Avenida Flores da Cunha, nº. 2209, nesta cidade, CNPJ/Mf nº. 87.990.800/0001-85, neste ato representado pelo Prefeita, Sra. **JUSSARA MARIA DA SILVA**, a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE, e **XXXXXXXXXXXXXX**, empresa inscrita no CNPJ/MF sob nº. **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, estabelecido na ……., nº. ……., CEP XX.XXX-XXX, Bairro ……., na cidade de ……., a seguir denominada CONTRATADA, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações e ao Decreto Municipal nº. 7.589 de 27 de dezembro de 2022, firmam o presente Contrato de Prestação de Serviço, relativo originário do Pregão Eletrônico 030/2026, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, a serem executados nas unidades escolares da rede municipal de ensino e nos prédios administrativos vinculados,** pelo período de 12 meses, podendo ser renovado sucessivamente, nos termos do art.107 da Lei nº 14.133/2021, conforme edital e anexos.
1.2. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. Os serviços objetos desta licitação, serão devidamente supervisionados pela Secretaria Municipal de Educação.
2.2. Os serviços serão prestados nas Escolas Municipais de Educação Infantil, nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental, na Sede Administrativa da Secretaria de Educação, no CMAEEL, na INCLUTEC e na CME.
2.3. Os serviços serão prestados por posto de trabalho, ou seja, a empresa receberá por posto efetivamente ocupado e, nos casos de ausência de algum funcionário, a empresa deverá repor imediatamente outro funcionário para que o posto de trabalho esteja sempre ocupado.

2.4. A prestação dos serviços ocorrerá de segunda a sexta feira, com jornada de 44 h semanais por posto de trabalho, podendo haver execução em sábados letivos ou situações excecionais, conforme necessidade da administração.

2.5. A execução contratual deverá observar o calendário escolar da rede municipal de ensino, incluindo sábados letivos, compensações de feriados (feriado ponte) e pontos facultativos. A administração poderá determinar a execução dos serviços nessas datas, conforme necessidade.

2.6. Os serviços deverão ser realizados nos endereços abaixo:

2.6.1. CMAEEL - Rua: Washington Luiz, nº 135. Bairro: Veranópolis

2.6.2. EMEI Fada Madrinha - Avenida: Atlântida, nº 1150. Bairro: Jardim Betânia

2.6.3. EMEI Chapeuzinho Vermelho - Rua: Xavantes, nº 545. Bairro: Princesa Isabel

2.6.4. EMEI GRANJINHA - Rua: André de Souza s/n. Bairro: Granja Esperança

2.6.5. EMEI Menino Jesus - Rua: Paranaguá, nº 137. Bairro: Vila Fátima

2.6.6. EMEI Criança Feliz - Rua: Criança Feliz, nº 25. Bairro: COHAB

2.6.7. EMEI Beija Flor do Bosque - Av. Cap. Garibaldi Pinto dos Santos, nº 385. Bairro: Jardim do Bosque

2.6.8. EMEI Recanto dos Girassóis - Av. José Brambila, nº 2370. Bairro: Vista Alegre

2.6.9. EMEI Sonho de Criança - Rua: Itapema, nº 100. Bairro: Parque da Matriz

2.6.10. EMEI Estrela Guia - Rua: Emanuel Messias, nº 120. Bairro: Vila da Paz

2.6.11. EMEI Maria da Glória Rodrigues - Rua: Dona Cecília, nº 1230. Bairro: Vila City

2.6.12. EMEI Nossa Sra. de Fátima - Avenida: São João, nº 135. Bairro: Vila Fátima

2.6.13. EMEI Ema Borges dos Santos - Rua: Estipes Boric, nº 120. Bairro: Colinas

2.6.14. EMEI Jesus de Nazaré - Rua: Itapetininga, nº 473. Bairro: Parque da Matriz

2.6.15. EMEI Marli Carmen da Silva - Rua: Manuel Cândido da Rosa, nº 150 Bairro: Moradas do Bosque

2.6.16. EMEI Arco-íris - Rua: Saracura, nº 50. Bairro: Chico Mendes

2.6.17. EMEI Maria Paim – Rua Ary Rosa dos Santos, nº 397. Bairro: Central Park

2.6.18. EMEF Alzira Silveira - Avenida: Atlântida, nº 296. Bairro: Jardim Betânia

2.6.19. EMEF Osmar Stuart - Rua: Vereador José Stuart Silva, nº 1015. Bairro: Vila da Paz

2.6.20. EMEF Carlos Wilkens - Rua: João Pedro de Alcântara, s/nº Bairro: Veranópolis

2.6.21. EMEF Castro Alves - Rua: Luís Cardoso, nº 54. Bairro: Vila Eunice

2.6.22. EMEF Dagmar Mucillo - Rua: Itaqui, nº 530. Bairro: Parque da Matriz

2.6.23. EMEF Papa João XXIII - Rua: Antônio Bastos, nº 191. Bairro: Vila Marcia

2.6.24. EMEF Deolinda Goulart - Rua: Goitacás, nº 56. Bairro: Monte Carlo

2.6.25. EMEF Getúlio Vargas - Rua: Torres, nº 96. Bairro: Vista Alegre

2.6.26. EMEF Vista Alegre - Rua: São Pedro, s/n. Bairro: Vista Alegre

2.6.27. EMEF Costa e Silva - Rua: Nazaré, nº 576. Bairro: Vista Alegre

2.6.28. EMEF Ivo Rech - Rua: Espanha, nº 811. Bairro: Marechal Rondon

2.6.29. EMEF Portugal - Rua: Espírito Santo, nº 693. Bairro: Vila Fátima

2.6.30. EMEF Tiradentes - Rua: Amazonas, nº 50. Bairro: Vila Anair

2.6.31. EMEF Granja Esperança - Rua: Mario da Costa Pereira, nº 2970. Bairro: Granja Esperança

2.6.32. EMEF Jardim do Bosque - Av. Cap. Garibaldi Pinto dos Santos. s/n. Bairro: Jardim do Bosque

2.6.33. EMEF Assunção - Rua: Maranhão, nº 633. Bairro: Vila Assunção

2.6.34. EMEF Fidel Zanchetta - Rua: Pará, nº 2752. Bairro: Vila Fátima

2.6.35. EMEF Natálio Schlaim - Rua: Araçá, nº 130 Bairro: Vila Anair

2.6.36. EMEF Maria Fausta Teixeira - Rua: Anita Garibaldi, nº 100. Bairro: Vila Marcia

2.6.37. EMEF José Victor de Medeiros - Rua: Lalau Miranda, nº 225 Bairro: Granja Esperança

2.6.38. EMEF Frederico Augusto Ritter - Av. Frederico Augusto Ritter, nº 2660. Bairro: Distrito Industrial

2.6.39. SMED - Av. Érico Veríssimo, 570, Parque da Matriz, Cachoeirinha.

2.6.40. INCLUTEC – Rua Guatemala, nº 184 – Nova Cachoeirinha

2.6.41. CME – Av. Frederico Augusto Ritter, nº 71 – Vila City

2.7. A prestação de serviços ocorrerá de segunda a sexta-feira, com cumprimento de 44 horas semanais. No entanto, faz-se preciso o entendimento de que esta contratação visa ao atendimento das necessidades dos alunos da rede de ensino, portanto a empresa deverá observar o calendário escolar no qual há sábados letivos que são compensações de dias de “feriados ponte”. Assim, há a necessidade de trabalho aos sábados para compensar pontos facultativos ou “feriados ponte” nos quais as escolas estão fechadas. Sugere-se que a empresa, conforme artigo 611-A, da CLT, encaminhe acordo coletivo para viabilizar a compensação de feriados ponte aos sábados.

2.8. Suspensão parcial da execução contratual. Os serviços prestados nas unidades escolares (EMEFs e EMEIs) e no CMAEEL não serão executados durante o período de recesso escolar do mês de janeiro, ficando o contrato suspenso no período de 01 de janeiro a 31 de janeiro para esses postos, sem geração de faturamento. Serão 173 postos de trabalho por 11 meses.

2.9. A contratada deverá:

a) prever essa condição em sua proposta;

b) organizar férias ou realocação de seus colaboradores;

c) não gerar custos indevidos à Administração.

2.10. Execução contínua nas unidades administrativas. Os serviços prestados nas seguintes unidades não sofrerão suspensão. Serão 8 postos de trabalho por 12 meses.

a)SMED;

b) INCLUTEC;

c) CME.

2.11. Flexibilidade da solução. A solução adotada prevê flexibilidade operacional, permitindo que:

a) os postos de trabalho sejam remanejados entre unidades, conforme necessidade da Administração;

b) haja ajustes operacionais sem alteração do quantitativo total contratado;

c) a execução seja adaptada à dinâmica da rede municipal de ensino.

2.12. A contratação compreenderá a disponibilização de 181 postos de trabalho, distribuídos entre as unidades escolares e administrativas da Secretaria Municipal de Educação, conforme detalhamento constante no Termo de Referência.

2.13. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da emissão da ordem de início.

2.14. Requisitos de segurança e saúde. A execução deverá observar:

a) fornecimento e uso obrigatório de EPIs;

b) cumprimento das normas de segurança do trabalho;

c) realização de exames periódicos;

2.15. Rotinas de execução dos serviços. As atividades a serem executadas pelos profissionais deverão observar, no mínimo, as atribuições correspondentes à Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 5143, compreendendo:

2.15.1. Execução de serviços de manutenção: Limpar filtros; Trocar filtros.

2.15.2. Limpeza de recintos e acessórios: Limpar vidros; Remover resíduos dos vidros; Limpar móveis e equipamentos; Limpar superfícies (paredes, pisos, etc.); Lavar pisos; Encerar pisos; Remover sujeiras; Varrer pisos; Secar pisos; Passar pano; Limpar cortinas e persianas; Recolher lixo; Limpar banheiros.

2.15.3. Preparação do trabalho: Controlar o estoque de material; Verificar validade dos produtos químicos e de limpeza; Verificar qualidade dos produtos; Avaliar tipo de superfície; Avaliar grau e tipo de sujidade; Selecionar produtos e materiais adequados; Preparar e diluir produtos; Dosar produtos químicos; Solicitar equipamentos e materiais; Solicitar reposição de produtos.

2.15.4. Trabalho com segurança: Utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs); Inspecionar o local de trabalho; Isolar áreas para limpeza/manutenção quando necessário; Operar equipamentos de forma adequada; Participar de treinamentos e capacitações.

2.15.5. Competências comportamentais: Demonstrar paciência; Trabalhar em equipe; Demonstrar iniciativa; Demonstrar prudência; Demonstrar equilíbrio físico; Reconhecer limitações pessoais; Contornar situações adversas; Demonstrar agilidade; Demonstrar controle emocional; Demonstrar destreza manual.

2.15.6. Padrão de qualidade. A execução deverá garantir: ambientes limpos e higienizados:

ausência de resíduos visíveis; atendimento às normas sanitárias; manutenção contínua das condições de uso dos espaços;

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. A ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA fica obrigada a:

3.1.1. Assinar o contrato, relativa ao que lhe for adjudicado, no prazo estabelecido;

3.1.2. Cumprir integralmente as cláusulas contratuais e o Termo de Referência anexo ao Edital, sob pena de se sujeitar às sanções estabelecidas;

3.1.3. Responder, integralmente, pelas perdas e danos que vier a causar ao MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA-RS ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

3.1.4. Permitir e facilitar à Fiscalização da contratante a inspeção em qualquer dia e hora devendo prestar todos os informes e esclarecimentos por esta;

3.1.5. Assumir todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato, correndo por sua conta exclusiva a quitação desses tributos;

3.1.6. Assumir todos os encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários, taxas, multas, impostos, garantia de equipamentos e seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto deste contrato;

3.1.7. Comunicar ao Município qualquer ocorrência que possa impedir a prestação dos serviços;

3.1.8. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

3.1.9. Manter os funcionários que estarão a serviço da Prefeitura Municipal de Cachoeirinha, sob o regime de CLT e deverá fornecer cópias das carteiras de trabalho dos funcionários. A CONTRATADA deverá cumprir, integralmente, o previsto na Convenção Coletiva das categorias dos profissionais contratados;

3.1.10. Realizar a substituição do funcionário, no prazo máximo de dois dias, quando ele for demitido ou solicitar de forma espontânea seu desligamento e/ou quando for solicitado pela Contratante o afastamento do mesmo;

3.1.10.1. Nos casos de solicitação de substituição pela CONTRATANTE, fica vedada a realocação do profissional substituído em outro posto, devendo ser retirado definitivamente do contrato;

3.1.10.2. Garantir que todos os funcionários realizem exames periódicos;

3.1.10.3. Exigir carteira de vacinação atualizada dos empregados, conforme exigências sanitárias.

3.1.11. Apresentar preposto responsável pela execução contratual, no prazo máximo de 01(uma) semana após a assinatura do contrato para o gestor do contrato e informar, imediatamente, qualquer substituição de preposto. São atribuições do preposto, entre outras:

3.1.11.1. Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da contratada, de acordo com as normas da SMED;

3.1.11.2. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Prefeitura de Cachoeirinha e do Gestor do Contrato;

3.1.11.3. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratos;

3.1.11.4. Reportar-se formalmente ao Gestor do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

3.1.11.5. Relatar formalmente ao Gestor de Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

3.1.11.6. Encaminhar à SMED prestação de contas mensalmente conforme diretrizes da secretaria e disposto em contrato;

3.1.11.7. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da contratada respondendo à SMED por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles;

3.1.11.8. Inspecionar os postos de trabalho, observando o uso de uniforme e EPIs, o cumprimento de regras de manejo e higiene.

3.1.12. Arcar com despesas e indenizações provenientes de ações judiciais provocadas pelos funcionários seja qual for o motivo gerador da referida ação. Respondendo, também, por danos causados, por seus funcionários, ao patrimônio público ou a outrem;

3.1.13. Manter programa de qualificação e aperfeiçoamento pessoal e profissional na busca permanente de qualidade na prestação do serviço;

3.1.14. Manter sempre atualizado o banco de dados dos funcionários contratados, encaminhando cópia de todos os documentos que fazem parte obrigatória da contratação e, cópia de documentos de certificações de cursos que sejam realizados posteriormente pelo funcionário;

3.1.15. Informar a necessidade de substituição de algum funcionário, enviando cópias referentes aos dados, formação e qualificação do funcionário substituto, bem como a data e o motivo gerador de tal necessidade;

3.1.16. No momento de habilitação da licitação e para possíveis renovações, a empresa deverá apresentar BALANÇO PATRIMONIAL com cálculo de liquidez geral (ativo circulante + realizável a longo prazo / passivo circulante + exigível a longo prazo) com resultado acima de 1.

3.1.17. Zelar pela segurança de seus funcionários, fornecendo aos mesmos equipamentos de proteção e segurança individual, conforme normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e ANVISA, necessários para a execução das tarefas afins, pertinentes ao cargo específico;

3.1.18. A CONTRATADA deverá fornecer gratuitamente aos profissionais contratados uniformes completos, para uso diário com material padronizado.

3.1.18.1. Os uniformes são compostos de: camiseta de manga curta, camiseta de manga longa. Calça, calçado fechado de segurança, jaqueta ou agasalho apropriado para período de frio.

3.1.18.2. Os uniformes deverão ser substituídos quando estiverem em más condições de conservação.

3.1.18.3. A CONTRATADA deverá manter a qualidade dos uniformes e garantir que os funcionários se apresentem com os uniformes limpos e em plenas condições de uso.

3.1.18.4. Em caso de funcionária gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

3.1.18.5. O uniforme deverá ser entregue ao empregado mediante recibo (relação nominal) cuja cópia deverá ser entregue à contratante, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço.

3.1.18.6. Os uniformes deverão ser confeccionados com tecidos de qualidade e compatível com as atividades a serem exercidas.

3.1.19. A CONTRATADA deverá fornecer gratuitamente aos profissionais contratados EPIs, para uso diário, em material padronizado.

3.1.19.1. Os EPIs são compostos de: luvas, calçados de segurança e demais equipamentos necessários.

3.1.19.2. A CONTRATADA deverá fornecer máscaras de tecido de proteção facial para combate ao COVID-19 caso passe a valer regras de obrigatoriedade de uso de máscaras em escolas.

3.1.19.3. Os EPIs deverão ser substituídos quando estiverem em más condições de conservação.

3.1.20. Os uniformes e EPIs deverão ser fornecidos conforme tabela abaixo:

Uniforme/EPI	Quantidade Anual
1 – Jaqueta	1 Unidade
2 – Calça	3 Unidades

3 – Camiseta manga curta	3 Unidades
4 – Camiseta manga longa	3 Unidades
5 – Luva de borracha	24 pares
6 – Sapato de segurança fechado sem cadarço	2 pares

3.1.21. Manter escritório na região metropolitana de Porto Alegre, sem custo para a Administração**.**

3.1.22. Atender as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições dos trabalhadores não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço. Ressalta-se que nos casos de pedido de substituição pela CONTRATADA não será permitido realocação do profissional substituído para outro local de trabalho;

3.1.23. Manter registros de frequência dos funcionários que deverão ser entregues cópias todos os meses junto às notas fiscais. O registro de frequência deverá ser assinado pelo diretor ou vice-diretor da escola em que o colaborador está lotado, por representante da empresa e pelo colaborador. Além disso, a CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer momento o registro de frequência de algum colaborador;

3.1.24. Ocorrendo impossibilidade de execução de qualquer das tarefas inclusas no objeto, a CONTRATADA deverá informar imediatamente ao gestor do contrato para adoção das providências necessárias;

3.1.25. Elaborar relatórios com base nas supervisões semanais, os quais deverão ser entregues ao gestor de contrato da SMED e compor mensalmente na documentação da prestação de contas;

3.1.26. Todos os funcionários contratados pela empresa deverão realizar exames periódicos;

3.1.27. Os funcionários contratados deverão apresentar carteira de vacinação atualizada**.**

3.1.28. Apresentar garantia contratual de 5% do valor do contrato nos termos da legislação de licitações;

3.1.29. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação da licitação.

3.1.30. Apresentar, semestralmente, certidões de antecedentes criminais de todos os colaboradores envolvidos no presente contrato.

3.1.31. Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável, no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento, às especificações do CONTRATANTE e a proposta apresentada.

3.1.32. Reparar ou corrigir, 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;

3.1.32.1. A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros a responsabilidade de que trata o subitem anterior;

3.1.33. 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

3.1.34. 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 que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.35. No cumprimento das obrigações, deverão ser obedecidas às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados)**.**

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

3.1.36.1. 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;

3.1.37. Submeter-se à fiscalização do CONTRATANTE.

3.1.38. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

3.1.39. Prestar as informações solicitadas pelo CONTRATANTE, dentro dos prazos estipulados.

3.1.40. Sanar imediatamente quaisquer irregularidades comunicadas pela fiscalização do Contrato.

3.1.41. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.

3.1.42. Submeter-se às disposições legais em vigor.

3.1.43. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem cumprir a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

3.1.44. Assumir inteira responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

3.1.45. 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**.**

3.1.46. Cumprir com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7 º da CF/88, de acordo com a Lei n.º 9854/99, (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos) sob pena de extinção do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.

3.1.47. Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus empregados direta ou indiretamente, cometerem na área de fornecimento do objeto, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada.

3.1.48. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

3.1.49. Responsabilizar-se pela quantificação e qualificação dos serviços a serem executados.

3.1.50. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

3.1.51. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

3.1.52. A CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA;

4) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e

6) Qualquer obrigação acessória e/ou necessária, ainda que não especificada no Edital/Termo de Referência.

3.1.53. Para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas, aquiescer com adoção, entre outras, das seguintes medidas:

a) condicionamento do pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

b) depósito de valores em conta vinculada ou estabelecimento de que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados da CONTRATADA que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA somente na ocorrência do fato gerador.

c) em caso de inadimplemento, o pagamento das verbas trabalhistas diretamente a seus titulares, as quais serão deduzidas do pagamento devido à CONTRATADA;

3.1.54. Apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

a) registro de ponto;

b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale–transporte e vale–alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

3.1.55. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

3.1.56. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

3.1.57. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

3.1.58. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

3.1.59. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

3.1.60. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

3.1.61. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

3.2. A ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA não será responsável:

3.2.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

3.2.2. Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste contrato.

3.3. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA-RS

3.3.1. Compete ao CONTRATANTE:

3.3.1.1. Emitir, no processo que originou a contratação, a Ordem de Início em formato digital, devidamente preenchida e assinada eletronicamente.

3.3.1.2. Emitir prévio empenho anteriormente ao início da prestação de serviços da CONTRATADA.

3.3.1.3 Atender as solicitações de esclarecimentos da CONTRATADA.

3.3.1.4. Inspecionar a execução e a qualificação do objeto contratado, conforme especificações do ato convocatório.

3.3.1.5. Transmitir, por escrito, todas as ordens de serviços ou comunicações para a CONTRATADA, a fim de que produza efeitos.

3.3.1.6. Efetuar o pagamento no modo e no prazo ajustado;

3.3.1.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;

3.3.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

3.3.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

3.3.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela CONTRATADA;

3.3.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da CONTRATADA;

3.3.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

3.3.1.8.5. demandar a funcionário da CONTRATADA a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

3.3.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da CONTRATADA.

3.3.1.9. Fornecer as orientações necessárias para a correta execução dos serviços, através da realização de reuniões, sempre que necessário;

3.3.1.10. Acompanhar a execução dos serviços contratados e verificar se os mesmos estão de acordo com o presente contrato e o Termo de Referência;

3.3.1.11. Decidir sobre casos omissos nas especificações;

3.3.1.12. Registrar quaisquer deficiências na execução dos serviços, encaminhando cópia para a empresa CONTRATADA;

3.3.1.13. Disponibilizar para a CONTRATADA, através da equipe de fiscalização dos serviços, informações e orientações sobre procedimentos a serem adotados.

3.3.1.14. Notificar os emitentes das garantias, por meio do Gestor do Contrato, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, de acordo com o §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3.1.15. Providenciar a rescisão do Contrato, quando a CONTRATADA deixar de cumprir os prazos e demais exigências necessárias à execução dos serviços, bem como aplicar as medidas cabíveis.

3.3.1.16. Providenciar a publicação do Extrato de Contrato e de seus Termos Aditivos no Portal Nacional de Compras Públicas e no Diário Oficial do município, nos termos do art. 54 da Lei Federal 14.133/21.

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

3.3.1.18. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne 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.

3.3.1.19. 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;

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

3.3.1.21. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

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

3.3.1.23. Caberá ao fiscal do contrato acompanhar a apresentação da garantia contratual, nos termos da cláusula décima segunda deste contrato;

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

3.3.1.25. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.3.1.26. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada com o objetivo de assegurar a qualidade e o cumprimento dos encargos previstos no contrato firmado;

3.3.1.27. Fornecer os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, exceto uniformes, EPIs e EPCs.

3.3.1.28. Os documentos comprobatórios da prestação dos serviços são: Guia de recolhimento da Previdência Social – GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP – SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores (as) vinculados(as) ao contrato no mês anterior ao da prestação dos serviços, guias de recolhimento de FGTS dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato, relativas ao mês anterior da prestação dos serviços, cópia da folha de pagamento analítica do mês anterior à prestação dos serviços, comprovantes de pagamento de salários, vale-transporte e vale-refeição do mês anterior à prestação de serviços em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante. No úl-

timo mês da vigência do contrato, deverá ser apresentado todos os documentos listados neste artigo referentes ao último mês da prestação dos serviços.

3.3.1.29. Ocorrendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à CONTRATADA para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação da nova Nota Fiscal /Fatura devidamente retificada, iniciando-se nova contagem de tempo.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos deverão ser efetuados mensalmente, após a regular liquidação da despesa, observado o art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e os arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal e do envio da documentação comprobatória dos encargos trabalhistas e relatório de talhado das atividades desenvolvidas, junto com cópia de frequência de cada funcionário do mês vigente. Tanto o relatório, quanto o controle de frequência deverão conter o visto do responsável designado pelo município e estarem assinados e carimbados pela Empresa.

4.1.1. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação (matriz e/ou filial);

4.1.2. O pagamento será realizado em razão do(s) serviços efetivamente executados e aceitos.

4.2. Apresentar guia de recolhimento da Previdência Social – GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP – SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores (as) vinculados(as) ao contrato no mês anterior ao da prestação dos serviços, guias de recolhimento de FGTS dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato, relativas ao mês anterior da prestação dos serviços, cópia da folha de pagamento analítica do mês anterior à prestação dos serviços, comprovantes de pagamento de salários, vale-transporte e vale-refeição do mês anterior à prestação de serviços em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante. No último mês da vigência do contrato, deverá ser apresentado todos os documentos listados neste artigo referentes ao último mês da prestação dos serviços.

4.3. Ocorrendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à CONTRATADA para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação da nova Nota Fiscal /Fatura devidamente retificada, iniciando-se nova contagem de tempo;

4.4. Os custos relativos ao período de férias coletivas **(recesso escolar EMEFs, EMEIs e CMAEL)** deverão ser suportados pela empresa contratada, uma vez que não haverá a efetiva prestação do

serviço, razão pela qual a contratada ***não fará jus ao recebimento do valor correspondente ao mês de janeiro***. As demais unidades administrativas (SMED, INCLUTEC E CME) não sofrerão suspensão permanecendo com os serviços de execução contínua.

4.5. Caso o serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar no prazo máximo de 02 (dois) dias contados da data de notificação expedida pela contratante, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei Federal nº. 14.133/2021 e no Código de Defesa do Consumidor.

4.6. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta-corrente, devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, podendo ainda ocorrer diretamente junto ao órgão contratante, através de cheque nominal na Tesouraria.

4.7. Quando ocorrer atraso de pagamento pela Contratante (Administração) a contratada fará jus à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da nota fiscal a ser paga, acrescidos de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária pelo IPCA (IBGE).

4.8. As empresas dispensadas de algumas das retenções fiscais deverão entregar declaração, anexa ao documento de cobrança, assinadas pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal.

4.9. 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, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), caso aplicável.

4.10. Caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas aos FGTS dos empregados, o contratado será intimado a apresentar a folha salarial do mês e as guias relacionadas aos encargos, acompanhado dos comprovantes de execução dos serviços contratados, com documento autorizando a Administração efetuar o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor da Nota Fiscal ou Fatura.

4.10.1. Na hipótese de impossibilidade de intimação do contratado ou de não ser concedida autorização formal para que a Administração efetue o pagamento devido aos empregados, o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará o oferecimento dos valores em juízo para pagamento do débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA – DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

5.1. Em atendimento à legislação vigente, a verificação da qualidade dos serviços prestados será realizada por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

5.2. O IMR consiste em mecanismo de avaliação baseado em critérios objetivos, mensuráveis e verificáveis, destinado a aferir o desempenho da CONTRATADA e subsidiar ajustes proporcionais no pagamento.

5.3. O Município utilizará o IMR para estabelecer níveis de qualidade mínimos aceitáveis, sendo a avaliação realizada mensalmente pela fiscalização do contrato.

5.4. O descumprimento dos níveis estabelecidos implicará ajustes proporcionais no pagamento, conforme pontuação obtida.

5.5. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

5.6. O Município poderá suspender a aplicação do IMR, mediante justificativa formal, em situações excepcionais.

5.7. O IMR tem periodicidade mensal, com base em:

5.7.2. Relatos formais das escolas;

5.7.3. Relatos formais de ocorrências feitos pelo fiscal do contrato;

5.7.4. Relatos formais de ocorrências feitos pelo fiscal do contrato em visitas in loco.

5.7.5. Relatos formais do controle de frequência.

5.8. O IMR será calculado pela soma de ocorrências registrados no mês multiplicados pelos pontos da tabela abaixo:

5.7. O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

Ocorrência	**Pontos**
Atrasos ou saídas antecipadas.	1
Folhas pontos preenchidas incorretamente ou divergente.	0,5
Não uso de uniformes.	1
Não utilização de EPIs	1
Posto de trabalho vago sem substituição.	2
Posto descoberto por mais de um dia	3
Execução inadequada de limpeza (sujeira visível, sanitários inadequados, etc)	2
Não cumprimento das rotinas diárias	1,5
Não cumprimento das rotinas semanais/mensais	1
Uso inadequado de materiais ou equipamentos	1
Comportamento inadequado de funcionário	1,5
Recusa ou demora no atendimento de solicitações da fiscalização	1
Falta de reposição de funcionário solicitado pela SMED	2
Falha na supervisão dos serviços	1
Não envio de documentação mensal obrigatória	1
Irregularidades trabalhistas (salário, VT, VA)	2

5.8. Faixas de ajuste no pagamento:

Pontuação	**Ação**
Faixa 01: de 0 a 30 pontos	Notificação e pagamento integral da fatura
Faixa 02: de 31 a 60 pontos	Desconto de 1% sobre o valor do serviço prestado
Faixa 03: de 61 a 80 pontos	Desconto de 2% sobre o valor do serviço prestado
Faixa 04: de 81 a 100 pontos	Desconto de 3% sobre o valor do serviço prestado
Faixa 05: de 101 a 120 pontos	Desconto de 4% sobre o valor do serviço prestado
Faixa 06: de 121 a 140 pontos	Desconto de 5% sobre o valor do serviço prestado
Faixa 07: de 141 a 160 pontos	Desconto de 6% sobre o valor do serviço prestado
Faixa 08: de 161 a 180 pontos	Desconto de 7% sobre o valor do serviço prestado
Faixa 09: de 181 a 200 pontos	Desconto de 8% sobre o valor do serviço prestado
Faixa 10: acima de 200 pontos	Desconto de 10% sobre o valor do serviço prestado + abertura de processo

5.9. Ausência de funcionário (glosa direta).
5.10. Além do IMR, a ausência sem reposição terá desconto proporcional ao valor do posto/dia. E no caso de atraso na substituição terá desconto proporcional.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1. O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total anual de R$ ..... (....) e de R$ .....(.....), para toda a vigência estabelecida no item 10.1 deste contrato, que serão pagos, conforme efetiva realização dos serviços, de acordo com a planilha de custos constante no ANEXO V do presente Contrato. O preço do presente contrato é o disposto conforme tabela baixo:

ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UN**	**VALOR MENSAL POR POSTO**	**TOTAL MENSAL**
1	POSTO DE TRABALHO DE LIMPEZA	173	UN	R$	R$
2	POSTO DE TRABALHO DE LIMPEZA	8	UN	R$	R$
TOTAL				**R$**	

6.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhis-

tas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.2. Os pagamentos deverão ser efetuados após a regular liquidação da despesa, observado o art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e os arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo CONTRATANTE.

6.3. O pagamento será realizado em razão do(s) serviços efetivamente executados e aceitos.

6.4. 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, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), caso aplicável.

6.5. A liquidação da despesa será realizada mediante a apresentação de nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, contendo a descrição do objeto e ateste emitido pela fiscalização, os quais serão objeto de verificação pelo setor competente.

6.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

6.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7.1. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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.

6.7.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

6.7.3. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

6.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

6.9. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante a aplicação do IPCA de correção monetária.

6.10. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo a CONTRATADA informar o número do banco, da agência da conta bancária, podendo ainda ocorrer diretamente junto ao órgão MUNICÍPIO, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

6.11. Por ocasião do pagamento serão procedidas às retenções cabíveis na forma da legislação vigente.

6.12. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades, nem implicará na sua aceitação definitiva do objeto contratual.

6.13. Todo e qualquer atraso ocorrido por parte da CONTRATADA, implicará em atraso proporcional no pagamento, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.

6.14. O serviço deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

6.15. A nota fiscal deverá ser apresentada constando:

6.15.1 - o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) fornecido na fase de habilitação da licitação;

6.15.2 - o número do contrato ou instrumento equivalente da demanda a que ela se refere;

6.15.3 - o número da licitação;

6.15.4 -o nome e número da agência bancária e número da Conta Corrente, onde deverá ser realizado o pagamento

6.16. Não serão realizados pagamentos diretamente a terceiros contratados pela CONTRATADA, conforme a Lei Federal nº 4.320/1964.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DESPESA

7.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Código Reduzido: 641
Órgão: 8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade: 1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ação: 2034 – Manutenção do SMED
Vínculo: 15000020 – Recursos não Vinculados de Impostos

Subelemento: 33390397800000000000 – Serviço de limpeza e conservação

Código Reduzido: 427
Órgão: 8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade: 1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ação: 2041– Manutenção do Ensino Fundamental
Vínculo: 15000020 – Recursos não Vinculados de Impostos / MDE
Subelemento: 33390397800000000000 – Serviço de limpeza e conservação

Código Reduzido: 763
Órgão: 8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade: 1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ação: 2050 – Manutenção da Educação Infantil
Vínculo: 15000020 – Recursos não Vinculados de Impostos / MDE
Subelemento: 33390397800000000000 – Serviço de limpeza e conservação

Código Reduzido: 968
Órgão: 8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade: 1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ação: 2156 – Manutenção das atividades de apoio nas Emeis/Fundeb
Vínculo: 15400031 – Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos
Subelemento: 33390397800000000000 – Serviço de limpeza e conservação

Código Reduzido: 877
Órgão: 8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade: 1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ação: 2043 – Manutenção das atividades de apoio nas Emefs/Fundeb
Vínculo: 15000031 – Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos
Subelemento: 33390397800000000000 – Serviço de limpeza e conservação

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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.

8.2. 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.

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 adimplida com atraso, até o limite de 30 (trinta) dias;

IV.2 – Compensatória, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor adjudicado, 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 adjudicado, 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 adjudicado, 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 adjudicado, 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;

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.

8.3. 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;

8.4. 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.

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

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

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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).

8.12. 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).

8.13. 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 NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. O CONTRATADO, no prazo de 30 dias da homologação, antes da assinatura do contrato, deverá aprestar 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.

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

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

9.2. 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).

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

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

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

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

9.9. 14.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

9.9.2. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

9.9.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado;

9.9.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

9.10. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica a ser fornecida pelo Gestor do Contrato, com atualização monetária.

9.11. A Garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após três meses da execução do contrato.

9.12. 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.

9.13. No caso de inadimplemento contratual, pelo qual a CONTRATADA seja responsável, o MUNICÍPIO a notificará antes de exigir qualquer pagamento vinculado à Garantia.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. A autorização contida no subitem 14.1.14 é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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.

9.20. O Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

9.20.1. caso fortuito ou força maior;

9.20.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

9.20.3. descumprimento das obrigações pelo Contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

9.20.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

9.21. 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.

9.22. 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.

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

9.24. Será considerada extinta a garantia:

9.24.1. 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;

9.24.2. 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.

9.25. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

10.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a contar da ASSINATURA DA ORDEM DE INÍCIO, prorrogável na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA e cumprimentos dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

10.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

10.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

10.4. 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.

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

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

10.7. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da CONTRATADA.

10.8. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

10.9. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

10.9.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

10.10. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

10.11. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

10.12. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

10.13. Na repactuação, o CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA, ou que estabeleçam di-

reitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

10.14. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

10.15. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (IBGE) ou INPC (IBGE), nos termos do artigo 1º, inciso II do Decreto Municipal 5807/2015, considerada a variação acumulada no período de 12 meses contados da apresentação da proposta.

10.16. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.17. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.18. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.19. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

10.20. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

10.21. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

10.22. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

10.23. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente e a partir do fato gerador, desde que requerida tempestivamente.

10.24. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

10.25. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

10.26. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

10.27. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

10.28. A repactuação será concedida por apostilamento.

10.29. Os valores referentes ao vale/auxílio-transporte estarão sujeitos à revisão, desde que haja alteração no valor da tarifa do transporte coletivo decretado pela administração pública municipal.

10.30. A CONTRATADA poderá requerer reequilíbrio econômico-financeiro ao CONTRATANTE, conforme artigo 124, II, “d” da Lei Federal nº 14.133/21, durante a vigência do Contrato, mediante solicitação formal acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

10.31. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

10.32. O CONTRATANTE deverá responder aos eventuais pedidos de reestabelecimento do reequilíbrio econômico-financeiro, revisão, reequilíbrio e/ou reajuste, solicitados pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

10.33. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

10.34. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

11.2. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3. 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.

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

11.4. 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.

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

11.5. Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que se encontrar.

11.6. Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à multa de até 30% (trinta por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato.

11.6.1. A multa referida no parágrafo anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

11.7. Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

11.7.1. a devolução da garantia;

11.7.2. os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;

11.7.3. o pagamento do custo de desmobilização, caso haja.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A gestão e a fiscalização do contrato ficarão a cargo, respectivamente, dos servidores, MICHELLI LINHARES BASTOS, Matrícula: 15.319, e MAICON LEAL FURTADO, Matrícula: 60.443-2, lotados na Secretaria Municipal de Educação.

12.2 O Gestor do Contrato deverá realizar as seguintes funções:

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

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

12.2.3. Providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato;

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

12.2.5. 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;

12.2.6. 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;

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

12.2.8. 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;

12.2.9. 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;

12.2.10. 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;

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

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

12.2.13. 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;

12.2.14. 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;

12.2.15. 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;

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

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

12.2.18. 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;

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

12.2.20. 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;

12.2.21. 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;

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

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

12.2.24. 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;

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

12.2.26. 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;

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

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

12.3.1. 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;

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

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

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

12.3.5. 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;

12.3.6. 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;

12.3.7. Informar ao gestor do contato, 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;

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

12.3.9. 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;

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

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

12.3.12. 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;

12.3.13. Emitir parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

12.3.14. 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;

12.3.15. Emitir atestado de avaliação da execução do objeto contratual;

12.3.16. 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;

12.3.17. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

12.3.18. 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;

12.3.19. 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;

12.3.20. Verificar a correta aplicação dos materiais;

12.3.21. Requerer contratada testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras/serviços;

12.3.22. Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

12.3.23. Conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;

12.3.24. Propor à autoridade competente que adote as providências regulamentares para a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade;

12.3.25. 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;

12.3.26. 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;

12.3.27. Vistar o diário de obras/serviços, certificando-se de seu correto preenchimento;

12.3.28. Verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

12.3.29. 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;

12.3.30. 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;

12.3.31. 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.

12.3.32. 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;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, 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.

13.2. 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.

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

13.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aqueles 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.

13.5. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.6. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.7. O CONTRATADO 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, permitindo auditorias solicitadas pelo contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro de Cachoeirinha, para dirimir quaisquer demandas oriundas do presente contrato.

E, estando as partes de pleno acordo, firmam o presente contrato, que depois de lido e achado conforme, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas a tudo cientes, as quais também assinam.

Cachoeirinha, XX de XXXX de 2026.

_____

JUSSARA MARIA DA SILVA
Prefeita

_____

XXXXXXXX
CNPJ nº. XXXXXXXXX
Contratada
Representante: _____
CPF: _____