



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

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 001/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 041/2024**

O **MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 87.990.800/0001-85, com sede na Av. Flores da Cunha, nº. 2209, Centro, nesta cidade de Cachoeirinha, Estado do Rio Grande do Sul, e o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CACHOEIRINHA – IPREC**, autarquia municipal inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 22.431.861/0001-67, com sede na Avenida Mario Tavares Haussem, nº. 255, nesta cidade, doravante denominados CONTRATANTES e, de outro lado, na condição de CONTRATADA, a empresa **IPM SISTEMAS LTDA.**, sociedade empresária limitada inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.258.027/0001-41, estabelecida na Rua Cristóvão Nunes Pires, nº 86 – Salas 01 à 07 Bloco A Pav. 6, Bairro Centro, na cidade de Florianópolis/SC, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações, e nos termos do Edital PREGÃO ELETRÔNICO de nº. 041/2024, firmam o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente contrato constitui-se na **Contratação de empresa(s) prestadora(s) de serviços e práticas para fornecimento de mecanismos tecnológicos, no modo de licenças de uso, para atendimento de necessidade da Administração Municipal de Cachoeirinha na área de Administração Geral, incluindo plataformas de atendimento técnico aos usuários, manutenção e atualização legal, conforme especificações técnicas do Termo de Referência e demais anexos do Edital.**

**1.2.** O presente contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº. 041/2024 e à proposta declarada vencedora do certame, apresentada pelo ora contratado.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME JURÍDICO**

**2.1.** 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.

**2.2.** Aplicam-se ao presente instrumento o disposto na Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações, bem como o disposto no Edital de Pregão Eletrônico nº. 041/2024, os Termos de Referência, e supletivamente, as regras de direito privado.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL**

**3.1.** O serviço objeto do presente contrato será executado de acordo com sua especificidade, dispostas no Termo de Referência anexo ao edital da licitação em referência da proposta vencedora.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

**4.1.** O preço do presente contrato é de **R\$ 2.362.947,06** (dois milhões trezentos e sessenta dois mil novecentos e quarenta e sete reais e seis centavos), conforme especificado na tabela abaixo, elaborada com base no Termo de Homologação do Pregão Eletrônico nº 041/2024 e na respectiva proposta vencedora do certame:



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

Lote 1 – Administração – Prefeitura e IPREC					
Item	Qty	Un.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA: SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, DE CONFIGURAÇÃO, DE MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DE HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO – PREFEITURA				
1.1	1	Serviço	Serviços de Diagnóstico	R\$ 3.445,12	R\$ 3.445,12
1.2	1	Serviço	Serviços de Configuração	R\$ 9.940,90	R\$ 9.940,90
1.3	1	Serviço	Serviços de Migração de Informações	R\$ 7.394,66	R\$ 7.394,66
1.4	1	Serviço	Serviços de Habilitação do sistema para uso	R\$ 6.207,14	R\$ 6.207,14
Subtotal Item 1				R\$ 26.987,82	R\$ 26.987,82
2	SERVIÇOS DE TREINAMENTO PARA USUÁRIOS – PREFEITURA				
2.1	1	Serviço	Serviços de treinamento dos usuários	R\$ 2.960,00	R\$ 2.960,00
Subtotal Item 2				R\$ 2.960,00	R\$ 2.960,00
3	FORNECIMENTO MENSAL DE SISTEMAS INTEGRADOS/MÓDULOS POR ÁREA – PREFEITURA				
CONTABILIDADE PÚBLICA					
3.1	12	Meses	Planejamento e Orçamento	R\$ 1.911,00	R\$ 22.932,00
3.2	12	Meses	Escrituração Contábil	R\$ 3.295,00	R\$ 39.540,00
3.3	12	Meses	Financeiro	R\$ 987,00	R\$ 11.844,00
3.4	12	Meses	Gestão Patrimonial	R\$ 759,00	R\$ 9.108,00
3.5	12	Meses	Prestação de Contas	R\$ 1.640,00	R\$ 19.680,00
3.6	12	Meses	Controle Interno	R\$ 1.350,00	R\$ 16.200,00
RECURSOS HUMANOS					
3.7	12	Meses	Folha de Pagamento e E-Social	R\$ 5.677,00	R\$ 68.124,00
3.8	12	Meses	Saúde Ocupacional	R\$ 323,00	R\$ 3.876,00
3.9	12	Meses	Estágio Probatório	R\$ 323,00	R\$ 3.876,00
3.10	12	Meses	Avaliação de Desempenho	R\$ 324,00	R\$ 3.888,00
3.11	12	Meses	Ponto Eletrônico	R\$ 1.942,00	R\$ 23.304,00
3.12	12	Meses	Recrutamento e Seleção	R\$ 323,00	R\$ 3.876,00
SUPRIMENTOS					
3.13	12	Meses	Compras e Licitações	R\$ 2.696,00	R\$ 32.352,00
3.14	12	Meses	Inclusão e Controle de Contratos	R\$ 1.642,00	R\$ 19.704,00
3.15	12	Meses	Patrimônio	R\$ 1.705,00	R\$ 20.460,00
3.16	12	Meses	Almoxarifado	R\$ 316,00	R\$ 3.792,00
3.17	12	Meses	Controle de Frotas e Combustíveis	R\$ 1.545,00	R\$ 18.540,00
PORTAIS E SERVIÇOS					
3.18	12	Meses	Portal da Transparência	R\$ 2.228,00	R\$ 26.736,00
3.19	12	Meses	Web Site e Portal de Serviços e Autoatendimento	R\$ 5.159,00	R\$ 61.908,00



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

3.20	12	Meses	Processo Digital	R\$ 3.339,00	R\$ 40.068,00
3.21	12	Meses	Memorando	R\$ 5.754,00	R\$ 69.048,00
3.22	12	Meses	Ouvidoria	R\$ 162,00	R\$ 1.944,00
3.23	12	Meses	Diário Oficial Eletrônico	R\$ 1.942,00	R\$ 23.304,00
3.24	12	Meses	Serviços Públicos	R\$ 695,00	R\$ 8.340,00
3.25	12	Meses	Procuradoria	R\$ 3.233,00	R\$ 38.796,00
3.26	12	Meses	Legislação	R\$ 1.169,00	R\$ 14.028,00
3.27	12	Meses	Meio Ambiente	R\$ 4.554,00	R\$ 54.648,00
3.28	12	Meses	Gerenciamento de Documentos	R\$ 3.201,00	R\$ 38.412,00
3.29	12	Meses	Indicadores	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
3.30	12	Meses	Bi-Business Intelligence	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
<b>APLICATIVO MOBILE</b>					
3.31	12	Meses	APP (Aplicativo Android e IOS)	R\$ 2.300,00	R\$ 27.600,00
<b>FISCAL</b>					
3.32	12	Meses	Fiscalização Fazendária	R\$ 8.595,00	R\$ 103.140,00
3.33	12	Meses	Simples Nacional	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
3.34	12	Meses	Escrita Fiscal Eletrônica	R\$ 3.452,00	R\$ 41.424,00
3.35	12	Meses	ISS Bancos	R\$ 1.188,00	R\$ 14.256,00
3.36	12	Meses	Nota Fiscal Eletrônica e de Serviços	R\$ 13.756,00	R\$ 165.072,00
<b>TRIBUTÁRIO</b>					
3.37	12	Meses	Arrecadação	R\$ 3.119,00	R\$ 37.428,00
3.38	12	Meses	IPTU e TAXAS	R\$ 5.296,00	R\$ 63.552,00
3.39	12	Meses	ITBI e TAXAS	R\$ 1.761,00	R\$ 21.132,00
3.40	12	Meses	ISS e TAXAS	R\$ 2.293,00	R\$ 27.516,00
3.41	12	Meses	Receitas Diversas	R\$ 260,00	R\$ 3.120,00
3.42	12	Meses	Dívida Ativa	R\$ 3.986,00	R\$ 47.832,00
3.43	12	Meses	Contribuição de Melhoria	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
3.44	12	Meses	Obras e Posturas	R\$ 789,00	R\$ 9.468,00
3.45	12	Meses	Cemitérios	R\$ 2.329,00	R\$ 27.948,00
<b>HABITAÇÃO</b>					
3.46	12	Meses	Cadastro de Moradores	R\$ 3.845,00	R\$ 46.140,00
			Áreas de Risco e Ocupação		
			Deficit Habitacional		
			Protocolo e Atendimento		
			Fluxo de Processos		
			Atendimentos e Encaminhamentos		
			Relatórios e Estatísticas		



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

			Integração com Secretarias		
<b>ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>					
3.47	12	Meses	Cadastro e Gestão de Beneficiários dos Programas Sociais	R\$ 5.674,00	R\$ 68.088,00
			Acompanhamento de Atendimentos, encaminhamentos e Serviços Prestados		
			Controle e Emissão de Relatórios de Desempenho e Impacto Social		
			Integração Com Secretarias		
<b>Subtotal Item 3</b>				<b>R\$ 120.037,00</b>	<b>R\$ 1.440.444,00</b>
4	FORNECIMENTO MENSAL DO DATA CENTER DO SISTEMA – PREFEITURA/IPREC/CÂMARA				
4.1	12	Meses	Provimento de Data Center (hospedagem, processamento, segurança e bkp)	R\$ 9.089,39	R\$ 109.072,68
<b>Subtotal Item 4</b>				<b>R\$ 9.089,39</b>	<b>R\$ 109.072,68</b>
5	FORNECIMENTO MENSAL DE SISTEMAS INTEGRADOS/MÓDULOS POR ÁREA NA PREFEITURA EM AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO (TESTES) - PREFEITURA/IPREC/CÂMARA				
5.1	12	Meses	Todos os módulos do sistema integrado da Administração, conforme item 3 desta tabela, devem estar também em ambiente de homologação (testes)	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
<b>Subtotal Item 5</b>				<b>R\$ 6.000,00</b>	<b>R\$ 72.000,00</b>
6	SERVIÇOS SOB DEMANDA: SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PÓS-IMPLANTAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO LOCAL – PREFEITURA/IPREC/CÂMARA				
6.1	1	Hora	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local	R\$ 170,00	R\$ 170,00
<b>Subtotal Item 6</b>				<b>R\$ 170,00</b>	<b>R\$ 170,00</b>
7	SERVIÇOS SOB DEMANDA: SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES E CONSULTORIA EM INFORMÁTICA – PREFEITURA/IPREC/CÂMARA				
7.1	1	Hora	Serviços de Customização de softwares e Consultoria em Informática	R\$ 190,00	R\$ 190,00
<b>Subtotal Item 7</b>				<b>R\$ 190,00</b>	<b>R\$ 190,00</b>
8	SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO (TÉCNICO RESIDENTE) - VALOR MENSAL PARA 5 TÉCNICOS – VALOR MENSAL POR TÉCNICO:				
8.1	12	Técnico/ Mês	Serviços de suporte técnico (técnico residente), no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 18h00min, de segunda às sextas-feiras	R\$ 39.250,00	R\$ 471.000,00
<b>Subtotal Item 8</b>				<b>R\$ 39.250,00</b>	<b>R\$ 471.000,00</b>
9	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA: SERVIÇOS DE DIAGNOSTICO, DE CONFIGURAÇÃO, DE MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DE HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO – IPREC				
9.1	1	Serviço	Serviços de Diagnóstico	R\$ 2.562,00	R\$ 2.562,00
9.2	1	Serviço	Serviços de Configuração	R\$ 7.189,00	R\$ 7.189,00
9.3	1	Serviço	Serviços de Migração de Informações	R\$ 5.842,00	R\$ 5.842,00
9.4	1	Serviço	Serviços de Habilitação do sistema para uso	R\$ 4.974,00	R\$ 4.974,00
<b>Subtotal Item 9</b>				<b>R\$ 20.567,00</b>	<b>R\$ 20.567,00</b>
10	SERVIÇOS DE TREINAMENTO PARA USUÁRIOS – IPREC				
10.1	1	Serviço	Serviços de Treinamento dos usuários	R\$ 3.629,00	R\$ 3.629,00
<b>Subtotal Item 10</b>				<b>R\$ 3.629,00</b>	<b>R\$ 3.629,00</b>
11	FORNECIMENTO MENSAL DE SISTEMAS INTEGRADOS/MÓDULOS POR ÁREA – IPREC				
<b>CONTABILIDADE PÚBLICA</b>					
11.1	12	Meses	Planejamento e Orçamento	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00



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

11.2	12	Meses	Escrituração Contábil	R\$ 1.098,00	R\$ 13.176,00
11.3	12	Meses	Financeiro	R\$ 333,00	R\$ 3.996,00
11.4	12	Meses	Gestão Patrimonial	R\$ 442,00	R\$ 5.304,00
11.5	12	Meses	Prestação de Contas	R\$ 238,00	R\$ 2.856,00
11.6	12	Meses	Controle Interno	R\$ 752,00	R\$ 9.024,00
<b>RECURSOS HUMANOS</b>					
11.7	12	Meses	Folha de Pagamento e E-Social	R\$ 1.507,00	R\$ 18.084,00
11.8	12	Meses	Saúde Ocupacional	R\$ 238,00	R\$ 2.856,00
11.9	12	Meses	Estágio Probatório	R\$ 93,00	R\$ 1.116,00
11.10	12	Meses	Avaliação de Desempenho	R\$ 93,00	R\$ 1.116,00
11.11	12	Meses	Ponto Eletrônico	R\$ 106,00	R\$ 1.272,00
11.12	12	Meses	Recrutamento e Seleção	R\$ 76,00	R\$ 912,00
<b>SUPRIMENTOS</b>					
11.13	12	Meses	Compras e Licitações	R\$ 668,00	R\$ 8.016,00
11.14	12	Meses	Inclusão e Controle de Contratos	R\$ 333,00	R\$ 3.996,00
11.15	12	Meses	Patrimônio	R\$ 576,00	R\$ 6.912,00
11.16	12	Meses	Almoxarifado	R\$ 84,00	R\$ 1.008,00
11.17	12	Meses	Controle de Frotas e Combustíveis	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
<b>PORTAIS E SERVIÇOS</b>					
11.18	12	Meses	Portal da Transparência	R\$ 660,00	R\$ 7.920,00
11.19	12	Meses	Web Site e Portal de Serviços e Autoatendimento	R\$ 1.316,00	R\$ 15.792,00
11.20	12	Meses	Processo Digital	R\$ 422,00	R\$ 5.064,00
11.21	12	Meses	Memorando	R\$ 1.203,00	R\$ 14.436,00
11.22	12	Meses	Ouvidoria	R\$ 455,00	R\$ 5.460,00
11.23	12	Meses	Diário Oficial Eletrônico	R\$ 333,00	R\$ 3.996,00
11.24	12	Meses	Serviços Públicos	R\$ 266,00	R\$ 3.192,00
11.25	12	Meses	Procuradoria	R\$ 428,00	R\$ 5.136,00
11.26	12	Meses	Legislação	R\$ 219,00	R\$ 2.628,00
11.27	12	Meses	Gerenciamento de Documentos	R\$ 846,00	R\$ 10.152,00
11.28	12	Meses	Indicadores	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
11.29	12	Meses	Bi – BUSINESS INTELLIGENCE	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
<b>PREVIDENCIÁRIO</b>					
11.30	12	Meses	Cadastro de Beneficiários	R\$ 3.104,88	R\$ 37.258,56
			Controle de Contribuições		
			Cálculo de Benefícios Previdenciários		
			Gestão de Aposentadorias e Pensões		
			Emissão de Relatórios Gerenciais		



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

			Integração com Outros Sistemas Internos, se aplicável		
			Importação de Informações do Sistema de Terceiros do Censo Previdenciário 2023-2024		
			Gestão de Averbação de Tempo de Serviço		
			Importação de Informações de Sistema Externos, com o Comprev		
<b>APLICATIVO MOBILE PARA CELULARES E TABLETS</b>					
11.31	12	Meses	APP (Aplicativo Android e IOS)	R\$ 604,00	R\$ 7.248,00
<b>Subtotal Item 11</b>				<b>R\$ 17.993,88</b>	<b>R\$ 215.926,56</b>
<b>TOTAL ADJUDICADO PARA A FORNECEDORA IPM SISTEMAS LTDA</b>				<b>R\$ 2.362.947,06</b>	

**4.2.** Os itens 1, 2 e 3 serão pagos pelo Poder Executivo Municipal. Os itens 4 e 5 serão rateados entre os três participantes da licitação, uma vez que se tratam de serviços comuns aos três órgãos. Os itens 6, 7 e 8 serão pagos por órgão conforme demanda. Os itens 9, 10 e 11, por sua vez, serão pagos integralmente pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Cachoeirinha (IPREC).

**4.3.** Os itens referentes à implantação e treinamento inicial serão pagos em ocorrência única durante a duração do Contrato, sendo devidos após isso apenas os valores de locação dos módulos que compõe o sistema, datacenter, técnicos residentes e horas para capacitação pós-implantação e serviços de customização de software e consultoria em informática conforme horas demandadas.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**5.1.** Os serviços objeto desta licitação serão pagos da seguinte forma:

5.1.1. Serviços de Implantação e Treinamento dos Usuários: os serviços de implantação e treinamento dos usuários realizados serão pagos em **seis parcelas mensais**, iguais e sucessivas, com vencimento da primeira em **até 15 (quinze) dias depois da instalação**;

5.1.2. Provimento de Data Center e locação dos Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma **mensal e sucessiva** durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com **vencimento aos 30 dias** a contar da liberação do sistema para uso;

5.1.3. Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o **número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento**, em conjunto com as parcelas mensais.

5.1.3.1. Para os serviços de demanda variável, a CONTRATADA deverá encaminhar, junto à Nota Fiscal, relatório discriminando a quantidade de horas de execução de cada solicitação, bem como as respectivas autorizações dos ordenadores de despesas (Secretários Municipais), e documento que comprove a finalização dos serviços a contento.

**5.2.** Dos valores contratados, o Município fará as devidas retenções de impostos, contribuições e garantias legais.

**5.3.** Os pagamentos serão efetuados conforme consta no item 5.1, em até 30 (trinta) dias da apresentação da fatura com discriminação dos serviços realizados, enviada à Secretaria requisitante, após liquidação da Secretaria Municipal da Fazenda.



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

**5.4.** A Prefeitura poderá condicionar o pagamento da prestação, a qualquer tempo, mediante o comprovante da regularidade da CONTRATADA perante o INSS, FGTS, GFIP.

**5.5.** Para fins de pagamento, será exigida a apresentação da regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal (da sede da empresa e com o município de Cachoeirinha) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. O pagamento fica condicionado à apresentação total da regularidade anteriormente citada.

**5.6.** Quando ocorrer atraso de pagamento pela Contratante (Administração), a Contratada fará jus a 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).

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE**

**6.1.** Havendo prorrogação de prazo, o preço do contrato será reajustado anualmente, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, com base na variação do IPCA (IBGE), 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) da secretaria requisitante, efetivado por termo de apostilamento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRITÉRIOS E PERIODICIDADE DA MEDIÇÃO**

**7.1.** As medições serão realizadas de acordo com o item 5.1. deste Contrato, com os pagamentos sendo liberados após ateste do recebimento de cada etapa, observados o disposto no Edital e Termo de Referência a ele anexo.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO INÍCIO DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**8.1.** A execução dos serviços deverá ser iniciada após o recebimento da ordem de início, em prazo que poderá ser ajustado de acordo com a capacidade da Contratada, desde que este seja aceito pela Contratante e sejam respeitados os prazos de entrega dispostos no item 21 do Edital e 3.1.18 do Termo de Referência;

**8.2.** O objeto do contrato será recebido:

8.2.1. Provisoriamente, após a verificação da conformidade das exigências e das faturas (Notas Fiscais);

8.2.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no presente edital e consequente aceitação, que se dará em até 30 (trinta) dias corridos do recebimento provisório e após atendimento das solicitações formuladas;

8.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**8.3.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

**8.4.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto, bem como por vícios de quantidade e qualidade ou disparidades com as especificações técnicas estabelecidas, mesmo que verificadas posteriormente, considerando ainda a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.



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

- 8.5.** Tanto os testes iniciais, quanto eventuais testes adicionais e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.
- 8.6.** O recebimento definitivo pela Administração não eximirá a Contratada da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.
- 8.7.** O objeto fornecido fora das especificações ficará sujeito à imediata correção pelo fornecedor, sem qualquer ônus para a Administração Pública Municipal.
- 8.8.** Caso haja solicitação de prorrogação do prazo de entrega, este somente será concedido, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, e deverá ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de 01 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório alegado pelo fornecedor.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação.
- 9.2.** Responsabilizar-se por danos diretos, mediatos ou imediatos, extravios ou prejuízos causados ao MUNICÍPIO. A CONTRATADA, desde que provada à existência de culpa ou dolo de seus prepostos e/ou empregados, assumirá a responsabilidade de reparar totalmente os bens, ou substituí-los, preferencialmente, pela mesma marca, característica e qualidade. O MUNICÍPIO poderá reter pagamentos que possibilitem o ressarcimento de danos causados.
- 9.3.** Permitir e facilitar a fiscalização, a inspeção em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos necessários.
- 9.4.** Comunicar ao Município qualquer ocorrência que possa impedir a prestação de serviço do objeto contratual.
- 9.5.** Refazer às suas expensas, todo o serviço inadequadamente realizado, a critério da Fiscalização do MUNICÍPIO, sem alteração do prazo de execução do contrato.
- 9.6.** Responder pelos atos e omissões de seus prepostos, empregados e demais pessoas que utilizar na execução deste Contrato.
- 9.7.** 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.
- 9.8.** Não proceder qualquer modificação não prevista no edital e seus anexos, sem consentimento prévio e por escrito do MUNICÍPIO.
- 9.9.** 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.



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

- 9.10.** Prestar o fornecimento do objeto disponibilizando veículos, pessoal, equipamentos e acessórios necessários à adequada execução do contrato, em número suficiente para atendimento dos prazos estabelecidos pelo MUNICÍPIO, devidamente coordenados pelo preposto responsável pela empresa no Pregão Eletrônico 041/2024.
- 9.11.** 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.
- 9.12.** Realizar todos os serviços relacionados com o objeto do Edital e Termo de Referência, de acordo com as especificações estipuladas pelo MUNICÍPIO.
- 9.13.** Obrigar-se, após notificação expedida pelo MUNICÍPIO, a reparar ou substituir parte do serviço que apresentar qualquer defeito correndo as suas expensas todas às despesas decorrentes, inclusive as do transporte necessário.
- 9.14.** Assumir integralmente responsabilidade por qualquer problema decorrente da má prestação dos serviços ou por erro de seus profissionais durante a execução do objeto contratual.
- 9.15.** Assumir todas e quaisquer responsabilidades trabalhistas e Previdenciárias com pessoas ligadas a CONTRATADA que prestarem os serviços que integram o objeto do contrato, competindo-lhe, exclusivamente, tais obrigações.
- 9.16.** Assumir todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato, correndo por sua conta exclusiva a quitação desses tributos.
- 9.17.** Cumprir fielmente todas as estipulações das Especificações Técnicas constante do Termo de Referência (ANEXO I do Edital);
- 9.18.** 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.
- 9.19.** A execução dos serviços deverá obedecer ao Cronograma ajustado junto à Gestão e Fiscalização do Contrato.
- 9.20.** Somente ocorrerão modificações nos serviços após autorização da supervisão, por escrito.
- 9.21.** Indicar o nome de preposto, que responderá perante a fiscalização pela execução dos serviços e prestará os esclarecimentos necessários.
- 9.22.** Comparecer à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SMAD), para assinar o recebimento da Ordem de Início, caso não seja viável sua assinatura de forma eletrônica.
- 9.23.** Manter um diário, onde a fiscalização e a contratada 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.
- 9.24.** Qualquer colaborador pertencente à CONTRATADA, que a critério da fiscalização demonstrar incapacidade



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

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.

**9.25.** Assegurar o atendimento das Normas de Segurança do Trabalho aos colaboradores.

**9.26.** 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.

**9.27.** 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.

**9.28.** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

**9.29.** 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 Administração.

**9.30.** Substituir, imediatamente, qualquer veículo ou equipamento que, a critério da Administração, não estiver em condições de prestar serviço.

**9.31.** Obedecer às demais obrigações específicas para cada tipo de serviço prestado, conforme Termo de Referência existente.

**9.32.** Manter nos locais dos serviços de pessoal devidamente registrado, pessoal técnico habilitado a prestar toda a assistência técnica e administrativa.

**9.33.** Enviar a fatura com a discriminação dos serviços efetuados.

**9.34.** Os equipamentos de proteção individual (EPIs) devem ser de uso obrigatório na execução de serviços, conforme normas regulamentadoras atinentes aos serviços que compõe o Objeto deste contrato, ou deles decorrentes.

**9.35.** Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes a transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual.

**9.36.** Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias a implantação dos módulos do Sistema.

**9.37.** Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação as alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes as suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações.

**9.38.** Instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início



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

de serviço, no prazo máximo declarado no contrato.

**9.39.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem previa e expressa anuência da CONTRATANTE.

**9.40.** Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias.

**9.41.** Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.

**9.42.** Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros.

**9.43.** Após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados.

**9.44.** Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

**9.45.** Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

**9.46.** Ao final do presente contrato a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

- 9.46.1. Cópia dos contratos de trabalho dos empregados envolvidos na realização do serviço;
- 9.46.2. Apresentação das certidões de regularidade fiscal junto ao INSS, FGTS e tributos municipais;
- 9.46.3. Cópia das rescisões de contrato ocorridas durante a vigência do contrato.

**9.47.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

**9.48.** Obrigação do contratado de cumprir as exigências de reservas de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

**9.49.** Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos criados em decorrência da relação contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**10.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da ordem de início dos serviços, podendo ser prorrogado conforme limites do Art. 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.2.** A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, precedida de aprovação do fiscal técnico, devendo ser formalizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes do término do prazo contratual.



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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** Caberá ao Município de Cachoeirinha, através da Secretaria requisitante de cada lote (Lote 1 – Secretaria Municipal de Administração; Lote 2 – Secretaria Municipal de Educação; Lote 3 – Secretaria Municipal de Saúde), o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento total do contrato, a qualidade dos serviços efetuados, a utilização de identificação e EPI'S pelos operários e todas as obrigações citadas no contrato.

**11.2.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual.

**11.3.** Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados.

**11.4.** Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização.

**11.5.** Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços.

**11.6.** A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços.

**11.7.** Realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos serviços a que se referirem;

**11.8.** Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto;

**11.9.** Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório e atendidas as solicitações ali formuladas;

**11.10.** Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato sob todos os aspectos, inclusive, quanto ao fiel cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas da Contratada, relatando as irregularidades, quando for o caso;

**11.11.** Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o sistema e programas adquiridos, bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como “restart” e recuperação no caso de falha de máquina;

**11.12.** Proceder ao download da cópia de segurança do banco de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção, integridade e guarda dos arquivos de dados, todos de sua propriedade;



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

**11.13.** Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema.

**11.14.** Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

**11.15.** Solicitar formalmente à CONTRATADA, bem como pagar o preço nos prazos e condições, como justo e acertado em contrato, quanto da instalação de outros softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários a CONTRATANTE.

**11.16.** Usar os softwares aplicativos objeto do presente contrato exclusivamente na unidade da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.

**11.17.** Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA.

**11.18.** Não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da CONTRATANTE, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao CONTRATANTE, sem expressa autorização escrita da CONTRATADA, copiar ou reproduzir os softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente;

**11.19.** Comunicar à CONTRATADA as irregularidades manifestadas com relação aos serviços prestados;

**11.20.** Fiscalizar a correta execução do objeto contratual aplicando, se necessário, as sanções e/ou penalidades constantes neste contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**12.1.** As despesas decorrentes deste contrato serão lançadas nas seguintes unidades orçamentárias:

<b>Código Reduzido:</b>	106
<b>Órgão:</b>	03 – Secretaria Municipal de Administração
<b>Unidade:</b>	003 – Serviços de Tecnologia da Informação
<b>Ação:</b>	2012 – Manutenção do Sistema de Tecnologia da informação
<b>Vínculo:</b>	5000001 – Recursos Não Vinculados a Impostos – Recursos Livres
<b>Elemento:</b>	33.90.40.00.00.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da informação e Comunicação – PJ
<b>Subelemento:</b>	3.3.90.40.07.00.00.00.00 – Manutenção Corretiva/Adaptativa e Sustentação de Softwares
	3.3.90.40.17.00.00.00.00 – Computação em Nuvem – Infraestrutura como Serviço (IaaS)
	3.3.90.40.20.00.00.00.00 – Treinamento Capacitação em T.I.C.

<b>Código Reduzido:</b>	324
-------------------------	-----



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

<b>Órgão:</b>	08 – Secretaria Municipal de Educação
<b>Unidade:</b>	01 – Secretaria Municipal de Educação
<b>Ação:</b>	2034– Manutenção da SMED
<b>Vínculo:</b>	5000020 – Recursos Não Vinculados a Impostos – MDE
<b>Elemento:</b>	33.90.40.00.00.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ 3.3.90.40.07.00.00.00.00 – Manutenção Corretiva/Adaptativa e Sustentação de Softwares
<b>Subelemento:</b>	3.3.90.40.17.00.00.00.00 – Computação em Nuvem – Infraestrutura como Serviço (IaaS) 3.3.90.40.20.00.00.00.00 – Treinamento Capacitação em T.I.C.

<b>Código Reduzido:</b>	402
<b>Órgão:</b>	08 – Secretaria Municipal de Educação
<b>Unidade:</b>	01 – Secretaria Municipal de Educação
<b>Ação:</b>	2041– Manutenção do Ensino Fundamental
<b>Vínculo:</b>	5000020 – Recursos Não Vinculados a Impostos – MDE
<b>Elemento:</b>	33.90.40.00.00.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ 3.3.90.40.07.00.00.00.00 – Manutenção Corretiva/Adaptativa e Sustentação de Softwares
<b>Subelemento:</b>	3.3.90.40.17.00.00.00.00 – Computação em Nuvem – Infraestrutura como Serviço (IaaS) 3.3.90.40.20.00.00.00.00 – Treinamento Capacitação em T.I.C.

<b>Código Reduzido:</b>	514
<b>Órgão:</b>	08 – Secretaria Municipal de Educação
<b>Unidade:</b>	01 – Secretaria Municipal de Educação
<b>Ação:</b>	2050– Manutenção da Educação Infantil
<b>Vínculo:</b>	5000020 – Recursos Não Vinculados a Impostos – MDE
<b>Elemento:</b>	33.90.40.00.00.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ 3.3.90.40.07.00.00.00.00 – Manutenção Corretiva/Adaptativa e Sustentação de Softwares
<b>Subelemento:</b>	3.3.90.40.17.00.00.00.00 – Computação em Nuvem – Infraestrutura como Serviço (IaaS) 3.3.90.40.20.00.00.00.00 – Treinamento Capacitação em T.I.C.

<b>Código Reduzido:</b>	801
<b>Órgão:</b>	11 – Secretaria Municipal de Saúde
<b>Unidade:</b>	01 – Fundo Municipal de Saúde
<b>Ação:</b>	2094– Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
<b>Vínculo:</b>	5000040 – Recursos Não Vinculados a Impostos – ASPS
<b>Elemento:</b>	33.90.40.00.00.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ 3.3.90.40.07.00.00.00.00 – Manutenção Corretiva/Adaptativa e Sustentação de Softwares
<b>Subelemento:</b>	3.3.90.40.17.00.00.00.00 – Computação em Nuvem – Infraestrutura como Serviço (IaaS) 3.3.90.40.20.00.00.00.00 – Treinamento Capacitação em T.I.C.

<b>Referência:</b>	1628
--------------------	------



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

<b>Órgão/Unidade</b>	16.001
<b>Funcional</b>	0009.0272.0005
<b>Ação:</b>	2152 – Manutenção do IPREC
<b>Vínculo:</b>	08020400 – Recursos Vinculados ao RPPS – Taxa de Administração
<b>Elemento:</b>	33390400000000000000 – Serv de tecn da informação e comunicação - PJ
<b>Subelemento:</b>	33904007000000 – Manutenção corretiva/adaptativa e sustentação softwares

<b>Referência:</b>	1657
<b>Órgão/Unidade</b>	01.001
<b>Funcional</b>	0001.0031.0001
<b>Ação:</b>	2001 – Manutenção dos Serviços do Legislativo
<b>Vínculo:</b>	05000001 – Recursos não Vinculados de Impostos/Recursos Livres
<b>Elemento:</b>	33390400000000000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
<b>Subelemento:</b>	3390391100000000 – Locação de Softwares

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO MODELO DE GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

**13.1.** A gestão e a fiscalização do contrato ficarão a cargo, respectivamente, do servidor Dilson da Silva Prestes, matrícula 991099, que firma o Estudo Técnico Preliminar que instruiu o processo licitatório, e Leandro Furini, matrícula 14.202, ambos lotados na Secretaria Municipal de Administração. Quanto à Câmara Municipal, a gestão do contrato ficará a cargo da servidora Michelli Linhares de Bastos, matrícula 97180239. No que tange à fiscalização, o servidor responsável será o Luciano Costa de Sá, matrícula 668.

**13.2.** O Gestor do Contrato deverá realizar as seguintes funções:

- 13.2.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- 13.2.2. Conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;
- 13.2.3. Providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato;
- 13.2.4. Requisitar ao contratado o envio da apólice de seguro, quando contratualmente prevista, bem como exigir sua renovação em caso de prorrogação da vigência contratual;
- 13.2.5. 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;
- 13.2.6. 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;
- 13.2.7. Conferir a existência de designação de fiscal para o contrato e a indicação formal de preposto pelo contratado;
- 13.2.8. 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;
- 13.2.9. Controlar o prazo de execução do objeto e de vigência, sugerindo à autoridade superior o aditamento



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

do ajuste, após a oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 30 dias do término da vigência, bem como readequação do cronograma físico-financeiro;

13.2.10. 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;

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

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

13.2.13. 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;

13.2.14. Deliberar sobre o pedido de substituição de preposto, 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;

13.2.15. 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;

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

13.2.17. 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;

13.2.18. 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;

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

13.2.20. 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;

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

13.2.22. Notificar o contratado para apresentar justificativa e providências para a correção de irregularidade na execução dos serviços;

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

13.2.24. 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;

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



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

13.2.26. 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;

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

**13.3.** O Fiscal do Contrato deverá realizar as seguintes funções:

13.3.1. 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;

13.3.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, em estrita observância ao edital e ao contrato;

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

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

13.3.5. 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;

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

13.3.7. 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;

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

13.3.9. 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;

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

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

13.3.12. 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;

13.3.13. Emitir parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

13.3.14. 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;

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

13.3.16. 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;

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

13.3.18. 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;

13.3.19. Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover



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

reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução dos serviços;

13.3.20. Verificar a correta aplicação dos materiais;

13.3.21. Requerer contratada testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução dos serviços;

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

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

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

13.3.25. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço ao constatar que está em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o termo de referência/projeto básico/projeto executivo;

13.3.26. Manter pasta do referido contrato atualizada, contendo toda a documentação referente à contratação, desde a fase inicial da licitação até contratos, aditivos, comunicações trocadas com a empresa, notas fiscais e relatórios associados, bem como comprovações de manutenção das condições de habilitação e os demais elementos instrutores;

13.3.27. Vistar o diário dos serviços, certificando-se de seu correto preenchimento;

13.3.28. Dar recebimento provisório e definitivo, neste caso em conjunto com o gestor do contrato e o secretário da pasta, dos serviços objeto do presente contrato;

13.3.29. 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;

13.3.30. A conformidade dos materiais e equipamentos 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.

13.3.31. 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 QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

**14.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, sendo necessário termo aditivo para readequação do cronograma físico-financeiro.

**14.3.** 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; e

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

**14.4.** 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.



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

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

14.4.2. 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.

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

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

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

14.4.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3.3. Indenizações e multas.

**14.5.** 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).

**14.6.** 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 parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**14.7.** 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 QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1.** O CONTRATADO cometerá infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal n.º 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 n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**15.2.** 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



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

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 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;

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.

**15.3.** 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.



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

**15.4.** 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.

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

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

**15.7.** 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.

**15.8.** 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.

**15.9.** 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.

**15.10.** 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.

**15.11.** 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).

**15.12.** 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).

**15.13.** 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.



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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA DO FIEL CUMPRIMENTO**

**16.1.** O CONTRATADO, no prazo de 10 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.

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

**16.2.** 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).

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

**16.4.** 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.

**16.5.** 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.

**16.6.** 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.

**16.7.** 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.

**16.8.** Na garantia apresentada é vedada qualquer cláusula de exceção.

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

16.9.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

16.9.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado;

16.9.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

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

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

**16.12.** Se, por razão de força maior, ou outros eventos que envolvam negociações do preço dos serviços, a Garantia



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

que for apresentada pela CONTRATADA tornar-se inaceitável para o MUNICÍPIO, esta será completada do valor necessário para cobrir o novo preço mutuamente acordado.

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

**16.14.** 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.

**16.15.** 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.

**16.16.** A autorização contida no subitem 16.1.14 é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

**16.17.** 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.

**16.18.** 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.

**16.19.** 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.

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

16.20.1. Caso fortuito ou força maior;

16.20.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

16.20.3. Descumprimento das obrigações pelo Contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

16.20.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

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

**16.22.** 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.

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

**16.24.** Será considerada extinta a garantia:

16.24.1. Com a devolução da apólice, título da dívida pública, carta de fiança ou autorização para o



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

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;

16.24.2. 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.

**16.25.** 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 SÉTIMA – DO FORO**

**17.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Cachoeirinha/RS, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** Fazem parte integrante deste contrato todos os itens do Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 041/2024.

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.

Cachoeirinha, 20 de janeiro de 2025.

---

**CRISTIAN WASEM**  
Prefeito

---

**MARCOS LEANDRO GREFF MONTEIRO**  
Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores  
Público Municipais de Cachoeirinha

---

**IPM SISTEMAS LTDA.**  
CNPJ/MF nº. 01.258.027/0001-41  
Contratada  
Representante: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_