



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

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 010/2025

**ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO**

O MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA-RS pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Flores da Cunha, nº. 2209, Centro, nesta cidade de Cachoeirinha, Estado do Rio Grande do Sul, inscrita no CNPJ sob o nº 87.990.800/0001-85, doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado, na condição de CONTRATADA, a empresa _____, estabelecida na Rua _____ nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado pelo Sr. _____ (cargo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____ nº _____, na Cidade de _____, Estado de _____, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações, e nos termos do Edital da DISPENSA ELETRÔNICA de nº 010/2025, firmam o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto constitui-se na contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria atuarial, contábil e financeira na administração pública municipal para realização de Estudo de Capacidade Orçamentária, Financeira e Fiscal do Município de Cachoeirinha/RS do biênio 2024/2025, para o atendimento das exigências do art. 45 da Portaria MPS nº 1.467/2022 na implantação gradual do plano de amortização do déficit atuarial do seu Regime Próprio de Previdência Social – RPPS no exercício 2024 e/ou sua manutenção no exercício 2025, abrangendo:

- 1.1.1.** Coleta de dados e informações de natureza atuarial, orçamentária, financeira e fiscal da contratante para o estudo do objeto da contratação;
- 1.1.2.** Levantamento das legislações, regulamentos instruções normativas pertinentes ao estudo;
- 1.1.3.** Estudo e análise dos dados e informações sobre o histórico de despesa com pessoal e sua projeção no lapso temporal do plano de amortização do déficit atuarial, demonstrando a viabilidade do plano de custeio;
- 1.1.4.** Leitura, interpretação e sistematização dos dados e informações;
- 1.1.5.** Elaboração de tabelas e gráficos dos dados e informações pertinentes ao estudo e seus resultados;
- 1.1.6.** Leitura, interpretação e sistematização quanto a constitucionalidade, legalidade e regularidade do plano de amortização do déficit atuarial com alíquotas suplementares escalonadas, conforme art. 45 da Portaria MPS nº 1.467/2022;
- 1.1.7.** Produção, edição, revisão e padronização textual referente ao estudo quanto aos aspectos conceituais, descritivos, analíticos, comparativos e conclusivos dos impactos e diferenças entre a



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

alíquota suplementar gradual/escalonada nas suas dimensões atuárias, orçamentárias, financeiras e legais;

1.1.8. Formatação e padronização textual e acessórios (tabelas, gráficos etc.) referente ao estudo, inclusive os elementos pré e pós-textuais, conforme as normas técnicas (ABNT NBR 6023:2002);

1.1.9. Envio do estudo em pdf e docx para o gestor do contrato, fiscal do contrato, Secretário responsável pela contratação e a Unidade Central de Controle Interno – UCCI;

1.1.10. Impressão, encadernação e envio de 05 (cinco) exemplares do estudo via SEDEX e a apresentação do estudo remotamente como etapa de finalização.

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 Dispensa nº. 010/2025, seus anexos e supletivamente, as regras de direito privado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O Município pagará à contratada a importância constante no Termo de Homologação do Pregão, de acordo com o respectivo tipo de serviço prestado.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				R\$	R\$

CLÁUSULA QUARTA– DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os serviços objeto da contratação serão pagos no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal, informando a descrição e quantidade dos serviços prestados, assinadas e liberadas pelo servidor público encarregado dos serviços e pelo gestor de contratos do Gabinete do Prefeito e por último, confirmado pelo ordenador de despesa.

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

4.3. Para fins de pagamento, o CONTRATANTE exigirá da contratada a demonstração de que mantém as condições de habilitação fiscal, social e trabalhista exigidas no edital.



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

4.3.1. Não atendido o disposto no item 5.3, 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.

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

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

4.5. Ocorrendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura e/ou documentos comprobatórios, a mesma será devolvida ao fornecedor/contratado 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.

4.6. 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).

4.7. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente, devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1. Havendo prorrogação de prazo, devidamente justificado e por motivo excepcional, o preço do contrato poderá ser reajustado, **observada a anualidade**, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (março de 2025), com base na variação do IPCA (IBGE), conforme 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 pelo gestor financeiro, efetivado por termo de apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação;

6.2. Responsabilizar-se por danos diretos, mediatos ou imediatos, extravios ou prejuízos causados ao Município. A CONTRATADA, desde que provada a 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 o pagamento que possibilite o ressarcimento de danos causados;

6.3. Permitir e facilitar a fiscalização, a inspeção em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos necessários;



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

- 6.4.** Comunicar o Município qualquer ocorrência que possa impedir a prestação de serviço do objeto contratual;
- 6.5.** Refazer às suas expensas, todo o serviço inadequadamente realizado, a critério da Fiscalização do MUNICÍPIO, sem alteração do prazo de execução do contrato;
- 6.6.** Responder pelos atos e omissões de seus prepostos, empregados e demais pessoas que utilizar na execução deste Contrato;
- 6.7.** 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;
- 6.8.** Não proceder qualquer modificação não prevista no edital e seus anexos, sem consentimento prévio e por escrito do MUNICÍPIO;
- 6.9.** 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;
- 6.10.** Prestar o fornecimento disponibilizando pessoal, equipamentos e acessórios necessários à adequada execução do contrato, dentro das normas de segurança, em número suficiente para atendimento dos prazos estabelecidos pelo MUNICÍPIO, conforme previsto no Termo de Referência;
- 6.11.** 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;
- 6.12.** Realizar todos os serviços relacionados com o objeto deste Edital, de acordo com as especificações estipuladas pelo MUNICÍPIO;
- 6.13.** Assumir todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato, correndo por sua conta exclusiva a quitação desses tributos;

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 7.1.** O prazo de vigência do contrato será de 3 (três) meses, contados a partir da assinatura, sendo contado como efetiva prestação de serviço a entrega de todos os itens estipulados no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1.** Caberá ao Município de Cachoeirinha, através do Gabinete do Prefeito Municipal, o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento total do contrato, a qualidade dos serviços efetuados e todas as obrigações citadas no contrato.
- 8.2.** Efetuar o pagamento, conforme contrato;



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

- 8.3.** Comunicar à CONTRATADA as irregularidades manifestadas com relação aos serviços prestados;
- 8.4.** Fiscalizar a correta execução do objeto contratual aplicando, se necessário, as sanções e/ou penalidades constantes neste contrato.
- 8.5.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA, desde que devidamente identificados, às dependências dos prédios utilizados pela Administração Pública no município de Cachoeirinha, RS;
- 8.6.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada com o objetivo de assegurar a qualidade e o cumprimento do contrato firmado;

CLÁUSULA NONA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 9.1** As despesas decorrentes deste contrato serão lançadas na seguinte unidade orçamentária, do Gabinete do Prefeito Municipal:

Cód. Reduzido: 13

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito

Ação: 2002 – Manutenção dos Serviços do Gabinete do Prefeito Municipal

Vínculo: 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos / Recursos Livres

Elemento: 33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

Subelemento: 33390390500000000000 – Serviços técnicos profissionais

CLÁUSULA DÉCIMA– DO MODELO DE GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1.** A fiscalização e gestão do contrato ficarão a cargo, respectivamente, das servidoras Alessandra Grigol Ferreira, matrícula 61151, e Carolina Cândido, matrícula 96672, ambas lotadas no Gabinete do Prefeito Municipal.
- 10.2** O Gestor do Contrato deverá realizar as seguintes funções:
- 10.2.1.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- 10.2.2.** Conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;
- 10.2.3.** Providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato;
- 10.2.4.** Requisitar ao contratado o envio da apólice de seguro, quando contratualmente prevista, bem como exigir sua renovação em caso de prorrogação da vigência contratual;
- 10.2.5.** 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;



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

10.2.6. 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;

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

10.2.8. 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;

10.2.9. 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;

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

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

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

10.2.13. Enviar a documentação pertinente para a Superintendência de Compras e Licitações, mediante memorando assinado em conjunto com o ordenador da despesa, 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;

10.2.14. 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;

10.2.15. 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;

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

10.2.17. 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 ultrapassarem a sua competência;



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

10.2.18. 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;

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

10.2.20. 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;

10.2.21. Emitir parecer em conjunto com o fiscal do contrato sobre a suspensão da execução da obra, submetendo-o para decisão pela Secretária Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;

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

10.2.23. Quando rejeitada a justificativa apresentada pelo contratado, emitir parecer técnico a respeito de irregularidade na execução contratual, destinando-o à Secretária Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;

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

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

10.2.26. 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;

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

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

10.3.1. 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;

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

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

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



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

- 10.3.5.** 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;
- 10.3.6.** 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;
- 10.3.7.** 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;
- 10.3.8.** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 10.3.9.** 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;
- 10.3.10.** Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- 10.3.11.** Adotar as medidas preventivas de controle do contrato, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão de execução da obra;
- 10.3.12.** 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;
- 10.3.13.** Emitir parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- 10.3.14.** 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;
- 10.3.15.** Emitir atestado de avaliação da execução do objeto contratual;
- 10.3.16.** 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;
- 10.3.17.** Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- 10.3.18.** 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;
- 10.3.19.** 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;
- 10.3.20.** Verificar a correta aplicação dos materiais;



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

- 10.3.21.** Requerer contratada testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras;
- 10.3.22.** Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;
- 10.3.23.** Conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;
- 10.3.24.** Propor à autoridade competente que adote as providências regulamentares para a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade;
- 10.3.25.** 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;
- 10.3.26.** 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;
- 10.3.27.** 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.
- 10.3.28.** 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 PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 11.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 11.2.** 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.
- 11.3.** 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, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 11.4.** 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.
- 11.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 11.4.2.** 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.



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

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

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

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

11.4.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3.3. Indenizações e multas.

11.5. 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).

11.6. 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 nº 14.133, de 2021).

11.7. 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 SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. 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.

12.2. 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.



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

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 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;



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

- 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.

12.3. 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;

12.4. 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.

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

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

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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



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

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).

12.12. 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).

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS PRAZOS PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE REEQUILÍBRIO
ECONÔMICO-FINANCEIRO**

13.1. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro serão respondidos pelo Gestor do Contrato e pelo Secretário da pasta no prazo máximo de 30 dias, sendo a decisão, caso favorável, encaminhada para a Superintendência de Compras e Licitações para confecção de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. 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 SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Fazem parte integrante deste contrato o Termo de Referência.

14.2. E, por estarem justos e combinados e de comum acordo com todas as cláusulas e condições aqui previstas, fica lavrado o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor, que será assinado pelas partes interessadas.

Cachoeirinha/RS, de de 2025.

CRISTIAN WASEM
Prefeito