

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 289/2025

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.972.760/0001-60, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o sr. Neivor Kessler, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **MICEMETAL MULLER INDUSTRIA E COMERCIO LTDA**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 75.981.993/0002-00, sediado(a) no seguinte endereço: R OTAVIO FRANCISCO DE MATTOS, 1563 CHÁCARA 82 NE - CEP: 85760000 - BAIRRO: SANTA CRUZ, no Município de Capanema/PR, com o seguinte endereço eletrônico: projetos@micemetal.com.br, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: 4635521442, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). **IVO ANTONIO MULLER**, CPF Nº 175.546.329-49, **Processo de Contratação da Concorrência nº 9/2025** e em observância às disposições da **Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)** e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. RESUMO DO OBJETO: CONSTRUÇÃO DE BARRACÃO PRÉ-MOLDADO COM 300,44M² PARA FINS DE INDÚSTRIA EM CAPANEMA-PR, EM ATENDIMENTO AO CONTRATO DE REPASSE Nº 972426-2024-MDIC-CAIXA

1.2. RESUMO DAS INFORMAÇÕES MAIS RELEVANTES:

Local: Rua Por do Sol, Chácara 78, Setor SE, Bairro: Santo Expedito, Município de Capanema PR

Prazo de Execução da Obra: 6 (seis) meses

Prazo de Vigência do Contrato: 12 (doze) meses

Valor Global da Contratação: R\$ **576.299,07 (Quinhentos e Setenta e Seis Mil, Duzentos e Noventa e Nove Reais e Sete Centavos)**

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) o Termo de Referência/Projeto Básico;
- b) o Edital da licitação;
- c) a Proposta do contratado;
- d) eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3.1. Eventual conflito de informações constantes nos documentos mencionados acima, prevalecerá aquele que for mais vantajoso para o Contratante, observada a boa-fé.

1.4. Órgão Gestor do contrato: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA.

1.5. Órgão responsável pela despesa: Secretaria Municipal de Viação e Obras- SEMOB

1.6. Órgão Estadual/Federal concedente/repassador da verba: CONTRATO DE REPASSE Nº 972426-2024-MDIC-CAIXA

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO MODELO/REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto desta contratação deve ser executado pelo Contratado respeitando-se o disposto no Termo de Referência/Projeto Básico, no instrumento convocatório, se cabível, na proposta e de acordo com as normas técnicas aplicáveis.

2.2. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência/Projeto Básico, anexo a este Contrato.

2.3. As obras serão executadas nos locais e na forma descritos no Termo de Referência/Projeto Básico do empreendimento, bem como de acordo com o memorial descritivo e especificações contidas no processo de dispensa de licitação.

2.4. O prazo para a execução total do objeto da contratação respeitará o cronograma-físico financeiro previsto no Projeto Básico.

2.4.1. Os prazos constantes no cronograma-físico financeiro terão início no **10º (décimo) dia útil após a emissão da ordem de início da obra.**

2.5. A execução da obra deverá ser iniciada no máximo **até o 10º (décimo) dia útil após a assinatura do contrato.**

2.5.1. Cabe ao Contratado informar ao Fiscal Técnico da presente contratação, com antecedência mínima de **10 (dez) dias corridos**, a data prevista de mobilização e de início efetivo dos serviços, para viabilizar a eventual **comunicação prévia exigida pelo órgão concedente.**

2.6. Para a perfeita execução da obra, o CONTRATADO deverá disponibilizar o pessoal e os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico e de acordo com os termos da proposta.

2.7. Somente será admitida alteração do prazo de execução da quando:

- a) houver alteração do projeto e/ou de especificações técnicas de forma unilateral pelo CONTRATANTE;
- b) houver alteração de quantidades, obedecidos os limites legais, por atos do CONTRATANTE;
- c) houver atraso no fornecimento de dados informativos, materiais e qualquer subsídio concernente ao objeto contratado, que estejam sob responsabilidade expressa do CONTRATANTE;
- d) por atos do CONTRATANTE que interfiram no prazo de execução;
- e) atos de terceiros que interfiram no prazo de execução ou outros devidamente justificados, provados e aceitos pelo CONTRATANTE;
- f) por motivos de força maior ou caso fortuito, entre outros, desde que tenham influência direta sobre o fornecimento do objeto contratado;
- g) houver atraso na conclusão da obra devido à hipótese de suspensão da execução;
- h) outros casos previstos em lei.

2.8. Enquanto perdurarem os motivos de força maior ou suspensão do Contrato cessam os deveres e responsabilidades de ambas as partes em relação ao Contrato. Os atrasos provenientes de greves ocorridas no CONTRATADO ou atrasos por parte de suas eventuais subcontratadas não poderão ser alegados como decorrentes de força maior.

2.9. Ficando o CONTRATADO temporariamente impossibilitado, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução da obra, deverá comunicar e justificar o fato por escrito para que o CONTRATANTE tome as providências cabíveis.

2.10. O CONTRATANTE se reserva o direito de contratar a execução da obra com outra empresa, desde que rescindido o presente contrato, não cabendo direito ao CONTRATADO a formulação de qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O **prazo de execução** da obra é de 6 (seis) meses, contados a partir do **10º (décimo) dia útil após a emissão da ordem de início da obra**, observando-se o cronograma físico-financeiro aprovado pela SEINFRA.

3.2. O **prazo de vigência** da presente contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura deste instrumento pelas partes.

3.3. O prazo de vigência da presente contratação terá apenas um caráter formal e cadastral, sendo os serviços contratados por escopo (obrigação de resultado).

3.4. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

3.4.1. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

- a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
- b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor global da contratação é de R\$ **576.299,07 (Quinhentos e Setenta e Seis Mil, Duzentos e Noventa e Nove Reais e Sete Centavos)**

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

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1. O CONTRATADO, além do fornecimento da mão-de-obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

5.1.1. Confeccionar e instalar as placas de obra, **conforme modelo disponibilizado pelo Contratante ou pelo órgão concedente.**

5.1.1.1. As placas devem ser afixadas em local visível, preferencialmente no acesso principal do empreendimento ou voltadas para a via que favoreça a melhor visualização, devendo ser mantidas em bom estado de conservação, inclusive quanto à integridade do padrão das cores, durante o período de exercício da obra, substituindo-as ou recuperando-as quando verificado o seu desgaste, precariedade ou, ainda, por solicitação do órgão concedente.

5.1.2. Elaborar e disponibilizar à CONTRATANTE o **projeto executivo** desenvolvido pelo CONTRATADO, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução da obra, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos.

5.1.2.1. A elaboração do **projeto executivo** deverá partir das soluções desenvolvidas no Projeto Básico e anexos constantes no processo de contratação, bem como apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos.

5.1.2.2. O Contratado deverá apresentar à SEINFRA, **no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato**, um cronograma de dimensionamento de mão-de-obra, isto é, relação nominal de todo o pessoal técnico que irá executar a obra, incluindo engenheiros, mestre(s) de obra, pedreiros etc., devidamente vinculado ao cumprimento do cronograma físico da obra;

5.1.2.3. O projeto executivo deverá ser apresentado **no prazo máximo de 30 (trinta) dias**, contados a partir da assinatura do contrato.

5.1.2.3.1. Em se tratando de obra pública com **repasse de verba de órgão público federal ou estadual**, conforme indicação no subitem 1.6 deste instrumento, havendo previsão de procedimento e prazos específicos no convênio/termo de repasse ou outro documento congêneres a respeito da confecção e disponibilização do projeto executivo, serão observadas as exigências e anuências estabelecidas pelo órgão concedente.

5.1.2.4. Na hipótese de o processo de contratação conter Projeto Básico com os detalhes exigidos para o Projeto Executivo ou conter o próprio projeto executivo, caberá ao Contratado executar a obra em estrita conformidade com o Projeto Executivo fornecido pelo Contratante, admitidos detalhes complementares, planos de ataque, desenhos de fabricação/instalação e *as built*, sem alteração de solução técnica sem prévia aprovação formal do Fiscal Técnico da contratação.

5.1.3. Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496, de 1977.

5.1.4. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência/Projeto Básico, nos termos da LCM 14/22.

5.1.5. Quando o projeto referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

5.1.6. Assegurar à CONTRATANTE:

a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

b) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.1.7. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.

5.1.8. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.1.9. Atentar, em relação ao material, para todas as disposições e especificações constantes no Termo de Referência/Projeto Básico.

5.1.10. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do anteprojeto, Termo de Referência/Projeto Básico e demais documentos técnicos que compõem o processo de contratação.

5.1.11. **Elaborar o Diário de Obra**, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento da obra, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação da obra em relação ao cronograma previsto, mantendo tal documento no local de execução da obra, para possibilitar a sua fiscalização.

5.1.12. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido neste instrumento e as especificações constantes no Termo de Referência/Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5.1.13. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA.

5.1.14. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

5.1.15. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.1.16. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitadas, franquear acesso aos locais de obra e aos documentos técnicos, administrativos e contábeis relacionados ao contrato aos agentes do Contratante, **do órgão concedente** e dos órgãos de controle, sempre que solicitado.

5.1.17. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.1.18. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.1.19. Responder pelo pagamento dos salários devidos aos empregados e encargos trabalhistas, bem como pelos registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução dos serviços ora contratados.

5.1.20. Arcar com todos os tributos incidentes sobre este Contrato, bem como sobre a sua atividade, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos determinados por lei.

5.1.21. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e telefônicas.

5.1.22. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência da obra.

5.1.23. Manter seu pessoal devidamente identificado através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.

5.1.24. Manter sediado junto à Administração, durante os turnos de trabalho, preposto capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

5.1.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do trabalho.

5.1.26. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas envolvidas com o objeto da contratação.

5.1.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

5.1.28. Regularizar, quando notificado pelo CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços, fora das suas especificações.

5.1.29. Responder por qualquer prejuízo ou danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

5.1.30. Comunicar ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do patrimônio público.

5.1.31. Manter os empregados no local dos serviços nos horários predeterminados pelo Contratante.

5.1.32. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

5.1.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

5.1.34. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

5.1.35. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

5.1.36. Nos termos dos [artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002](#), o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

5.1.36.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

5.1.36.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

5.1.36.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

5.1.36.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

5.1.37. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

5.1.38. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

5.1.39. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

5.1.40. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

5.1.41. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no processo de contratação.

5.1.42. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na execução dos serviços.

5.1.43. Fornecer em tempo hábil os materiais, veículos, máquinas e equipamentos para a execução da obra.

5.1.44. Examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do procedimento, se responsabilizando inteiramente pela apresentação da planilha de serviços para uma proposta de preços completa e satisfatória.

5.1.45. Providenciar a matrícula do objeto desta contratação no INSS.

5.1.46. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.1.47. Constituem riscos a serem suportados pelo Contratado aqueles indicados de sua competência na

Matriz de Riscos que integra o Termo de Referência/Projeto Básico ou o respectivo processo de contratação.

5.1.48. Manter sob sua guarda e disponibilizar ao Contratante, sempre que solicitado, por 10 (dez) anos, cópias dos documentos técnicos e registros de qualidade da obra (ensaios, diários, *as built*, ARTs, relatórios), a fim de atender às exigências de controle e fiscalização.

5.1.49. As comunicações e notificações referidas nesta cláusula deverão ser realizadas por escrito e direcionadas à equipe de fiscalização municipal (gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo) e ao supervisor ou outra nomenclatura utilizada para designar o representante do órgão concedente, se houver.

5.2. DOS MATERIAIS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:

5.2.1. Os materiais, veículos, máquinas e equipamentos a serem empregados nos serviços decorrentes deste Contrato serão fornecidos pelo CONTRATADO e serão de primeira qualidade, cabendo ao CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julgar impróprios.

5.2.2. Sempre que dos documentos do processo de contratação não constarem características determinadas em referência à mão-de-obra, materiais, artigos e equipamentos, entender-se-á que eles devem ser novos, da melhor qualidade em suas respectivas espécies, de acordo com a finalidade a que se destinam. No caso em que materiais, artigos e equipamentos são mencionados nas especificações técnicas e/ou memoriais como “similar” a qualquer padrão especial, o CONTRATANTE decidirá sobre a questão da similaridade.

5.2.3. Em nenhuma hipótese será admitido emprego de servidores públicos municipais bem como equipamentos, veículos e máquinas públicas na execução da presente obra, sob pena de rescisão contratual e apuração quanto à improbidade administrativa de agentes públicos e privados.

5.3. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

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

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

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

5.3.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

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

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

5.3.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

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

5.3.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art.](#)

37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

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

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

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

5.4. DAS VEDAÇÕES:

5.4.1. É vedado ao Contratado:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei e neste contrato.

5.4.2. É vedado ao Contratado subcontratar completamente ou a parcela principal do objeto da contratação, bem como a associação do contratado com outrem, bem como a cessão ou transferência total de qualquer encargo, obrigação ou direito relativo ao objeto desta contratação.

5.4.2.1. Desde que autorizado pelo órgão gestor do contrato é permitida a subcontratação de serviços periféricos que não superem o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da contratação;

5.4.2.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.4.2.3. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

5.4.2.4. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

5.4.2.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.4.3. **É vedada a subcontratação de outra empresa licitante.**

5.4.4. **É vedada a subcontratação de profissional responsável técnico de outra empresa licitante.**

5.5. DA SEGURANÇA E MEDICINA NO TRABALHO:

5.5.1. O CONTRATADO não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores, deverá fornecer a todos os trabalhadores

o tipo adequado de equipamento de proteção individual - EPI, deverá treinar e tornar obrigatório o uso dos EPIs.

5.5.2. O equipamento de proteção individual fornecido ao empregado deverá, obrigatoriamente, conter a identificação do CONTRATADO.

5.5.3. O CONTRATADO, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei Federal nº 6.514 de 22/12/77, Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares - NRs 01 a 28 e em especial as NRs 04, 05, 06 e 18.

5.5.4. Deverão ser observadas pelo CONTRATADO todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados e aos materiais envolvidos na obra, de acordo com as Normas Regulamentadoras - NRs aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77.

5.5.5. O CONTRATANTE estará autorizado a interditar serviços ou parte destes em caso do não- cumprimento das exigências de lei. Se houver paralisações, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução da obra.

5.5.6. Cabe ao CONTRATADO solicitar ao CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente(s) na obra, nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Além do disposto no Termo de Referência/Projeto Básico, o CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico e normas aplicáveis;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto da contratação, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 207, da LCM 14/22;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência/Projeto Básico;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos;
- h) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios, de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ou que não cumprem os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido;
- j) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

k) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

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

m) efetuar a previsão orçamentária dos recursos e encaminhar ao órgão concedente, se houver, a Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, devidamente empenhada, bem como os ensaios de controle tecnológicos, quando realizados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos **serão efetuados em parcelas** correspondentes às **medições mensais** a serem feitas de acordo com o estabelecido no **Cronograma físico-financeiro**, observando-se o disposto na minuta contratual anexa a este Edital e as disposições do Decreto Municipal nº 7.484/2024.

7.2. Qualquer suspensão de pagamento devido à falta de regularidade do CONTRATADO não gerará para a CONTRATANTE nenhuma responsabilidade nem obrigação de reajustamento ou atualização monetária do valor devido.

7.3. Em sendo o caso, **os pagamentos somente serão efetuados após o repasse dos valores pelo órgão CONCEDENTE**, em decorrência do Convênio/Contrato de Repasse ou outro instrumento equivalente celebrado pelo Município com outro ente federado, **não gerando para o CONTRATANTE nenhuma responsabilidade nem obrigação de reajustamento ou atualização monetária do valor devido ao Contratado caso o CONCEDENTE não repasse os valores nos prazos estabelecidos.**

7.3.1. Em se tratando de obra pública com **repasse de verba de órgão público federal ou estadual**, conforme indicação no subitem 1.6 deste instrumento, **o prazo para pagamento** observará o disposto no respectivo convênio ou instrumento congênere.

7.3.2. Para evitar prejuízo ao CONTRATADO, verificando o CONTRATANTE que o órgão CONCEDENTE não repassou as verbas necessárias ao pagamento da respectiva parcela até o 30º (trigésimo) dia após a medição realizada, o CONTRATANTE notificará o CONTRATADO do fato, facultando a este a suspensão da execução da obra, até a liberação do pagamento. **A opção pela suspensão da execução da obra deve ser formalizada por escrito e anexada ao processo de contratação.**

7.4. O pagamento dos valores devidos pelo Contratante fica condicionado ao pagamento e comprovação dos encargos devidos pelo Contratado junto aos seguintes órgãos:

- a) CREA, por meio da ART de Execução da Obra - Anotação de Responsabilidade Técnica;
- b) INSS, através da matrícula da obra;
- c) Prefeitura Municipal, através do Alvará de Construção da obra.

7.5. Na ocasião do pagamento de cada uma das parcelas o Contratado deverá apresentar, além dos documentos exigidos no subitem anterior e os referentes às medições mensais:

a) as certidões de regularidade junto ao INSS e ao FGTS da Licitante, emitidas no respectivo mês do pagamento.

7.6. **Em havendo garantia de execução válida**, a liberação da **última parcela** estará condicionada à elaboração do **Termo de Recebimento Provisório** das obras e/ou serviços contratados, o qual será lavrado no **prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contado da data da comunicação oficial, por parte do contratado, do encerramento de todas as etapas da obra, juntando a medição prévia dos serviços executados, relatórios, planilhas, memória de cálculo e eventuais documentos e informações previstas nas obrigações do Contratado, incluindo:

- a) Comprovação de regularidade trabalhista e previdenciária da obra;
- b) Certificado de vistoria e conclusão da obra efetuado pela SEINFRA;
- c) Termo de Recebimento Provisório da obra emitido pelo Fiscal Técnico da contratação.

7.7. Em não havendo garantia para a execução da contratação, o pagamento da última etapa da obra será realizado somente após a emissão do termo de recebimento definitivo pela Comissão de Recebimento de Obras Públicas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo e da apresentação da respectiva nota fiscal.

7.8. A partir do segundo mês de vigência da contratação - ou em qualquer momento solicitado pela Administração -, o Contratado deverá apresentar, sob pena de multa e retenção do pagamento, juntamente com as medições mensais, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, relativamente ao mês anterior ao do faturamento, em especial quanto ao:

- a) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário (holerite mensal);
- b) comprovante de depósito do FGTS;
- c) comprovante de pagamento da Guia da Previdência Social (GPS);
- d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, se houver;
- e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados;
- f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;

7.8.1. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplimento, até que a situação seja regularizada.

7.8.2. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

7.8.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

7.8.4. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

7.8.5. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.8.6. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

7.9. A Nota Fiscal/Fatura será emitida pelo CONTRATADO de acordo com os seguintes procedimentos:

7.9.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o CONTRATADO apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada, inspecionada e aprovada pela fiscalização.

7.9.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.9.3. Se o CONTRATADO vier a **adiantar a execução dos serviços/obra**, em relação à previsão original constante no Cronograma Físico-Financeiro, poderá apresentar a medição prévia correspondente, devendo o CONTRATANTE, após aprovar a medição, proceder ao pagamento antecipado do valor respectivo à execução dos serviços/obra.

7.9.4. O CONTRATANTE terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da medição, para aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, a medição prévia relatada pelo CONTRATADO, bem como para avaliar a conformidade dos serviços executados.

7.9.4.1. A aprovação das medições fica condicionada à apresentação dos controles tecnológicos dos serviços medidos, nos termos do subitem 12.1.2.1.

7.9.4.2. Os itens de Administração Local, Mobilização/Desmobilização e Canteiro observarão composições detalhadas e serão medidos proporcionalmente ao progresso físico-financeiro da obra, **vedado o pagamento por valor fixo mensal**.

7.9.5. No caso de etapas não concluídas, serão pagos apenas os serviços efetivamente executados, devendo o CONTRATADO regularizar o cronograma na etapa subsequente.

7.9.6. A aprovação da medição prévia apresentada pelo CONTRATADO não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

7.9.7. Após a aprovação, o CONTRATADO emitirá Nota Fiscal/Fatura no valor da medição definitiva aprovada da respectiva etapa, acompanhada da planilha de medição de serviços e de memória de cálculo detalhada.

7.9.7.1. Em se tratando de obra pública com **repasse de verba de órgão público federal ou estadual**, conforme indicação no subitem 1.6 deste instrumento, as Notas Fiscais deverão conter, além dos demais requisitos legais, o número do Convênio ou do instrumento congêneres e demais informações exigidas pelo concedente para a prestação de contas.

7.10. Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos, havendo desconformidade na execução dos serviços identificada pela SEINFRA ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

7.11. Antes do pagamento, o CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento do CONTRATADO no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser autenticado e juntado ao processo de pagamento.

7.12. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive quanto ao art. 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

7.12.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

7.13. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pelo CONTRATADO, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

7.15. O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo CONTRATADO, que porventura não tenha sido acordada no contrato e/ou no processo de contratação.

7.16. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste instrumento, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título,

sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

7.17. O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação mínimos exigidos.

7.17.1. Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento e seus anexos e rescisão do contrato.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao Contratante.

7.19. No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores a serem pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 1964.

7.20. **A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses:**

- a) **mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes ao objeto da contratação;**
- b) **mediante a retenção de valores devidos a título de tributos incidentes sobre o objeto da contratação, bem como de créditos tributários inscritos em dívida ativa em nome do contratado, desde que não impugnados ou, se executados judicialmente, a execução fiscal não for embargada pelo contribuinte.**

7.21. Ressalvada a retenção dos valores referentes ao ISSQN que incidir sobre os serviços contratados, nos termos da legislação, o Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.21.1. Na hipótese de o Contratado ser um MEI, não haverá qualquer retenção de valores referentes a impostos incidentes sobre a execução do objeto da contratação.

7.22. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

7.23. Não se aplica o disposto no subitem 7.22 quando o contratante não tiver exigido garantia do contratado para a execução da contratação, hipótese em que o pagamento da parcela incontroversa somente será liberado após o encerramento do processo administrativo sancionador.

7.24. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

7.25. Salvo os descontos e retenções de valores relacionados ao recolhimento de tributos incidentes sobre a contratação, qualquer outro desconto ou retenção de valor no pagamento devido ao licitante contratado, incluindo os decorrentes de eventuais multas e indenizações devidas pelo contratado, será precedido de manifestação escrita pela Administração, no âmbito do procedimento de liquidação de despesa, ou de decisão proferida no âmbito do processo administrativo sancionador, em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

7.26. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

7.27. Todos os documentos fiscais, contábeis, bem como os relativos ao recebimento do objeto, à liquidação de despesa e ao pagamento serão confeccionados, preferencialmente, em

formato digital, para que os procedimentos sejam tramitados e a documentação seja armazenada exclusivamente em formato eletrônico e/ou digital.

7.28. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme indicado no processo de contratação.

7.29. Os agentes públicos lotados na Secretaria Municipal da Fazenda Pública, especialmente os integrantes do Departamento de Contábil e Financeiro e da Tesouraria auxiliarão no controle da observância das normas legais e regulamentares quando da realização da liquidação de despesa e do pagamento das contratações, devendo informar ao Secretário Municipal da Fazenda Pública e ao titular da Controladoria Geral do Município qualquer irregularidade que encontrem ou de documentos obrigatórios faltantes para a realização de suas atribuições.

7.30. A não observância das normas legais e regulamentares, bem como a omissão no controle da regularidade do processo de liquidação de despesa e de pagamento pode ensejar a responsabilidade solidária dos servidores pela malversação de verbas públicas.

7.31. A recusa na realização dos procedimentos contábeis, de prestação de contas e de pagamentos pelos servidores, em razão da ausência de regularidade no procedimento de liquidação de despesa e de pagamento, não poderá ensejar a responsabilização administrativa dos servidores por insubordinação, desídia ou outra conduta similar tipificada no Estatuto dos Servidores.

7.32. O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo Contratado, que porventura não tenha sido prevista no processo de contratação.

7.33. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, utilizando-se o IPCA como índice de correção monetária, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da Parcela em atraso.

7.34. Em se tratando de obra pública com **repasso de verba de órgão público estadual**, especialmente da **SECID e ao Paranacidade**, conforme indicação no subitem 1.6 deste instrumento, aplicar-se-ão as disposições acima, com as adaptações indicadas nos subitens a seguir:

7.34.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda brasileira corrente, até 05 (cinco) dias úteis, após recepção do recurso financeiro pelo Município, desde que haja a apresentação correta de cada fatura dos serviços executados e documentos pertinentes, devidamente protocolados, cumpridas às cláusulas contratuais e obedecidas às condições para liberação das parcelas.

7.34.2. O faturamento deverá ser protocolado, de forma eletrônica, ao órgão municipal competente e deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

a) nota fiscal/fatura, com discriminação resumida dos serviços executados, número da licitação, número do contrato, discriminação dos impostos e encargos que

serão retidos pelo Município e incidentes sobre o objeto contratado, e outros dados que julgar convenientes, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e ser certificada pelo Responsável Técnico;

b) cópia da guia de recolhimento da Previdência Social – GPS do(s) mês(es) de execução por obra(s), devidamente quitada(s), de conformidade com o relatório do SEFIP/GFIP com as folhas detalhadas e resumidas da obra contratada, bem como comprovante(s) de transmissão do(s) arquivo(s) para a Caixa Econômica Federal, e cópia(s) da(s) guia(s) de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS do(s) último(s) recolhimento(s) devido(s), devidamente quitada(s), de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo da obra contratada;

b.1) deverão ser apresentados os comprovantes de recolhimento de INSS e FGTS da obra contratada, devidos em todos os meses, contados entre a data de assinatura do contrato e o primeiro pagamento e entre um pagamento e outro, e não apenas o comprovante do último recolhimento realizado.

c) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

d) cópia da folha de pagamento dos empregados da obra contratada;

e) Planilha de Medição – Elaborada nos padrões do CONTRATANTE, de acordo com cronograma físico-financeiro, relativo à parcela faturada, de forma que as atividades e os valores faturados, correspondam às atividades e aos respectivos índices percentuais discriminados e informados pela Fiscalização da obra, que acompanha o processo da nota fiscal/ fatura;

7.34.3. A liberação da primeira parcela fica condicionada à apresentação de:

a) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART pela contratada;

b) comprovação de abertura da matrícula CEI/CNO junto à Receita Federal, com os dados conforme contrato;

c) da quitação junto ao FGTS/CEF, por meio do CRS.

7.34.4. A liberação da última parcela fica condicionada à apresentação de:

a) comprovante, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e energia elétrica. As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução do objeto, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

b) Termo de Recebimento Provisório;

c) Certidão negativa de débitos, expedida pela Receita Federal, referente ao objeto contratado concluído (em caso de obra civil a CND deverá conter a metragem da obra conforme projeto/área de reforma/área de acréscimo/área nova);

d) quando necessário, do AS BUILT da obra.

7.34.5. A última parcela, e respectivo pagamento, deverá corresponder, no mínimo, à 10% (dez por cento) do valor total do contrato, para tanto a penúltima medição deverá ser realizada de maneira a reservar o percentual mínimo para a última medição.

7.34.6. O faturamento deverá ser efetuado em nome do Município de Capanema, CNPJ nº 75.972.760/0001-60.

7.34.6.1. No prazo de 30 (trinta) dias após a recepção do recurso pelo MUNICÍPIO, caso não ocorra o pagamento ao CONTRATADO, incidirá sobre o valor faturado, atualização monetária, conforme índice estipulado no presente contrato, proporcional aos **dias em atraso**.

7.34.6.2. Caso a liberação do pagamento não ocorra em até 15 (quinze) dias após a recepção do recurso pelo CONTRATANTE, este incorrerá em multa, no montante de

0,5 % (zero vírgula cinco por cento) ao mês do valor da fatura, limitado a 90 (noventa) dias.

7.34.7. A comprovada infringência de disposição de contrato implicará retenção de pagamentos, até final solução, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

7.34.8. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO que tenha sido multado, antes de paga ou relevada a multa. Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de descontar das faturas ou da garantia quaisquer débitos do CONTRATADO.

7.34.9. No mês em que ocorrer entrega de produtos ou subprodutos de madeira, sob pena de não serem medidos e pagos os serviços realizados, e sem prejuízo das penalidades previstas no contrato, deverão ser entregues os seguintes documentos:

- a) original(is) ou cópia(s) autêntica(s) da(s) Nota(s) Fiscal(is) de aquisição dos referidos materiais;
- b) declaração de fornecimento de produtos e subprodutos de madeira de origem exótica ou de origem nativa de procedência legal em anexo;
- c) original da primeira via da ATPF – Autorização de Transporte de Produtos Florestais, expedida pelo Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA;
- d) comprovante do Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA, do fornecedor de produtos ou subprodutos de madeira de origem nativa.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na(s) dotações indicadas no parecer contábil que integra o processo de contratação.

9. CLÁUSULA NONA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da LCM 14/22 e o Decreto Municipal nº 7.484/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, submetendo-se toda documentação ao órgão concedente, se houver.

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

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

9.5. Preposto.

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

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

9.6. Reunião Inicial.

9.6.1. Após a assinatura do Contrato e a designação do Gestor e Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR/PB), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, TR/PB e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

9.6.2. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.

9.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença, física ou virtual, do representante legal da contratada, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
- b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, se houver;
- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

9.7. Fiscalização.

9.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da LCM 14/22, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

9.7.2. A execução do contrato que envolva obra pública deverá ser acompanhada e fiscalizada pela equipe de fiscalização designada, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22) e o disposto no Decreto nº 7.484/2024.

9.7.2.1. A fiscalização do Contratante poderá **atuar em conjunto com os profissionais designados pelo órgão concedente**, cabendo ao Contratado atender às solicitações desses órgãos e permitir inspeções *in loco*, sem prejuízo das prerrogativas da Administração Municipal.

9.7.2.2. Ao órgão concedente caberá, se assim for exigido, a supervisão do contrato, podendo adotar ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas, inclusive notificar o fiscal e/ou gestor, nos seguintes casos:

- a) quando houver omissão no cumprimento de suas obrigações;
- b) quando verificar problemas na execução do objeto contratado, sem que a fiscalização e/ou gestão tenham tomado providências;
- c) quando houver alteração pelo CONTRATADO do projeto executivo, sem consulta prévia e anuência da Supervisão do órgão concedente.

9.7.3. As comunicações entre a equipe de fiscalização do Município e o(s) representantes da empresa contratada devem ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.7.4. O Fiscal Técnico ou o Gestor da Contratação poderão convocar o representante da empresa contratada para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

9.7.6. A SEINFRA poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa contratada, hipótese em que esta designará outro para o exercício da atividade.

9.7.7. São definidos como mecanismos formais de comunicação entre a equipe de fiscalização do Município e o Contratado os seguintes:

- a) Ordem de Serviço;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mail;
- f) Mensagens por meio do aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp) entre o Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo ou Gestor da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

9.7.7.1. A comunicação entre um membro da equipe do Contratante com o(s) representantes do Contratado serão extraídas na íntegra e armazenadas para fins de controle posterior, se necessário.

9.8. Fiscalização Técnica.

9.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Termo de Referência (TR)/Projeto Básico (PB), seus anexos, instrumento contratual e Edital, se houver, bem como a proposta definitiva do Contratado, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

9.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil (mínimo de dois meses de antecedência), o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à realização de novo processo de contratação.

9.8.7. Integram as atribuições do fiscal técnico:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas atribuições;
- b) 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;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) 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;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato 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;

- g) comunicar ao gestor do contrato, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;
- h) 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;
- i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório;
- j) avaliar a qualidade dos serviços realizados;
- k) identificar a não conformidade com os termos contratuais;
- l) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia ao contratado;
- m) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- n) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação; e
- o) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

9.9. Fiscalização Administrativa.

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

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

9.9.3. Integram as atribuições do fiscal administrativo:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar a SELOG, a SEFAZ e a PGM, para a tomada das providências cabíveis, incluindo a retenção de pagamentos;
- d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) 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;
- f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- h) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

- h) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;
- i) no caso de substituição ou inclusão de empregados do contratado, relacionados diretamente à execução do objeto da contratação, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

9.10. Do Gestor do Contrato.

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

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

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

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

9.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo sancionador, a ser conduzido pela comissão designada e nos termos da LCM 14/22.

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

9.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato e demais documentos do processo de contratação.

9.10.8. Integram as atribuições do Gestor do Contrato:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do 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;
- d) 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, 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;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para

- a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- f) elaborar com as informações obtidas durante a execução do contrato o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
 - g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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 conforme disposto em regulamento;
 - h) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio da comissão de recebimento definitivo, se houver, ou em conjunto com o responsável da Secretaria Municipal gerenciadora da contratação; tomar providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções;
 - i) encaminhar formalmente as demandas ao contratado;
 - j) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
 - k) encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia ao contratado;
 - l) encaminhar a indicação de glosas e sanções para o órgão competente;
 - m) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto do contratado; e
 - n) encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

9.11. Nos procedimentos de fiscalização, medições, pagamento e recebimento de contratações que envolvam a execução de obras públicas é vedado, aos agentes públicos lotados na SEINFRA e na SEFAZ, inovar na exigência de realização de diligências ou apresentação de documentos, por parte da empresa contratada, não previstas nas obrigações descritas nos documentos que compõem a fase interna da contratação, salvo concordância expressa do contratado ou mediante formalização de termo aditivo contratual.

9.11.1. Qualquer membro da equipe de fiscalização do contrato e o representante legal ou contratual da empresa são partes legítimas para requerer análise, por parte da Procuradoria-Geral do Município, de controvérsia que envolva a interpretação jurídica de cláusulas obrigacionais ou disposições previstas na legislação.

10.1. É permitida a realização de prorrogação contratual, nos termos da LCM 14/22.

10.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

10.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

10.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, cuja publicação do seu extrato, no diário oficial eletrônico do Município, constituirá a validade da prorrogação, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

10.1.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

10.2. Prorroga-se automaticamente a vigência do contrato, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, independentemente de publicação oficial, quando necessário para a realização dos atos destinados à formalização da alteração contratual.

10.2.1. Em se tratando de obra pública com **repasso de verba de órgão público federal ou estadual**, conforme indicação no subitem 1.6 deste instrumento, havendo previsão de procedimento e prazos específicos no convênio/termo de repasse ou outro documento congênere a respeito da prorrogação contratual, serão observadas as exigências e anuências estabelecidas pelo órgão concedente.

10.3. Toda alteração ou prorrogação contratual deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria- Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

10.4. O fornecedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

10.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, ou na hipótese de o presente contrato derivar de uma ata de registro de preços, poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

10.6. Nas hipóteses de prorrogações contratuais previstas nos artigos 166, 167 e 173, todos da LCM 14/22, por necessidade da Administração ou quando acordado pelas partes, nos casos em que o fornecedor não deu causa à prorrogação, além dos casos em que a vigência contratual é superior a um ano, é devido o reajustamento em sentido estrito do contrato, aplicando-se o IPCA como indexador.

10.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da publicação do extrato da contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema.

10.6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

10.6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.7. **O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro** é procedimento formal para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, como nos casos de alteração unilateral do contrato pela Administração ou nos casos de força maior, caso

fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no processo de contratação, que observará o disposto no LCM 14/22 e seu regulamento.

10.8. A repactuação é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, quando se tratar de custos decorrentes de aumento com a mão de obra;

10.8.1. A repactuação somente é aplicável nas contratações cujo objeto possua natureza de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, de acordo com o disposto no Termo de Referência.

10.8.2. Na hipótese de repactuação, observar-se-ão as regras previstas no art. 192, da LCM 14/22 e seu regulamento.

10.9. Qualquer modificação que se faça necessária durante o andamento das obras/serviços, seja nos projetos, detalhes ou especificações, somente poderá ser feita a critério do CONTRATANTE, através da SEINFRA, que autorizará por escrito, ficando obrigado o CONTRATADO a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas obras/serviços para melhor adequação técnica, obedecidos os limites legais estabelecidos na LCM 14/22.

10.10. Caso venha a ser necessário nas obras/serviços a realização de serviços adicionais não previstos originalmente, o novo custo global será definido com base nos preços unitários constantes do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia, ou outra tabela recomendada pelos órgãos fiscalizadores, ou se for o caso, o custo praticado no mercado, desde que aprovado pela SEINFRA, observadas as condições da proposta do CONTRATADO, formalizando o respectivo aditamento ao Contrato Primitivo.

10.11. No caso de acréscimo de serviços, a Ordem de Serviço correspondente somente será expedida após a formalização do respectivo aditamento ao contrato primitivo, obedecido às formalidades legais.

10.12. O aditivo de prorrogação da execução da obra é de iniciativa do CONTRATADO, ao qual compete solicitar e comprovar a impossibilidade de finalizar a obra conforme o cronograma físico-financeiro original, juntando elementos que demonstrem os fatos alheios a sua vontade ensejadores do atraso da execução, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

10.13. Todos os fatos que ensejam a alteração, suspensão ou paralisação da obra devem necessariamente possuir justificativa por escrito, a qual será juntada ao processo de contratação ou de execução.

10.13.1. A solicitação de aditivo de prazo de execução, suspensão do contrato, assim como de acréscimos ou supressões do objeto deverá ser realizada no prazo de vigência do contrato.

10.13.2. As solicitações de aditivos contratuais devem vir acompanhadas de parecer técnico emitido pela fiscalização e analisadas pelo gestor do contrato, parecer jurídico, cronograma e anuência do CONTRATANTE, além das demais exigências legais.

10.13.3. Após análise do gestor do contrato, os acréscimos e supressões, a serem formalizados em termo aditivo, deverão ser planilhados com a indicação do que será acrescido

ou suprimido, sujeita à aprovação do CONTRATANTE, bem como a anuência do órgão concedente, se houver.

10.13.4. Em se tratando de obra pública com **repasso de verba de órgão público federal ou estadual**, conforme indicação no subitem 1.6 deste instrumento, havendo exigência do respectivo órgão, qualquer alteração contratual somente será efetivada com anuência expressa do órgão concedente.

11.1. As regras a respeito da extinção/cancelamento na LCM 14/22, no Edital, em regulamentos específicos e neste instrumento.

11.2. A extinção/cancelamento da contratação, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. A extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.2.2. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do Contratado, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução da contratação, até a data da extinção/cancelamento.

11.3. A extinção/cancelamento da contratação por culpa do Contratado acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pelo Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados ao Contratante.

11.4. A comunicação da extinção/cancelamento da contratação à Contratada será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de extinção/cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem à contratação.

11.5. A extinção/cancelamento da contratação será regulada, subsidiariamente, pelas disposições da LCM 14/22 e de seu regulamento.

11.6. A documentação da extinção contratual deverá ser inserida no Portal disponibilizado para análise do órgão concedente, se houver.

12.1. As medições e conferências do cumprimento do cronograma físico-financeiro serão mensais, salvo se durante a fase interna do processo de contratação haja previsão expressa em contrário.

12.1.1. As medições periódicas constituem-se como aferição do cumprimento das obrigações do Contratado em cada etapa da obra, de acordo com o cronograma físico-financeiro, cuja responsabilidade pelas diligências necessárias de fiscalização é do Fiscal Técnico da contratação.

12.1.2. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de relatório, planilhas, memória de cálculo e eventuais documentos e informações previstas nas obrigações do Contratado descritas nos documentos que compõem a fase interna da contratação, os quais serão inspecionados e aprovados pela fiscalização.

12.1.2.1. Cabe ao Contratado produzir e entregar, juntamente com cada medição, os controles tecnológicos/ensaios pertinentes a materiais e serviços executados, se aplicável, assinados pelo responsável técnico, **de modo a viabilizar o envio ao órgão concedente no prazo estabelecido em convênio ou instrumento congênere, se exigido.**

12.1.2.2. O Contratado entregará medições, boletins e documentos em formato aberto e com a granularidade exigida para alimentação do SIT, inclusive planilhas

editáveis, além da observância das **demais exigências do órgão concedente**, se aplicável.

12.1.3. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

12.1.4. Se o Contratado vier a adiantar a execução dos serviços/obra, em relação à previsão original constante no Cronograma Físico-Financeiro, poderá apresentar a medição prévia correspondente, devendo o Fiscal Técnico, após aprovar a medição e atestar a execução antecipada de serviços, encaminhar os documentos técnicos necessários para que o Gestor da Contratação e a SEFAZ realizem as diligências necessárias e procedam ao pagamento antecipado do valor respectivo à execução dos serviços/obra.

12.1.5. O Fiscal Técnico terá o prazo de até 8 (oito) dias úteis, contado a partir da data da apresentação oficial da medição prévia pelo Contratado, para aprová-la ou rejeitá-la, no todo ou em parte, bem como para avaliar a conformidade dos serviços executados, a veracidade das informações constantes na medição prévia e o cumprimento do cronograma físico-financeiro.

12.1.6. O relatório da medição/fiscalização de cada etapa deve relacionar os arremates, retoques e revisões que se fizerem necessários.

12.7.7. Após tal inspeção será lavrado um termo/relatório de encerramento da etapa técnica de medição, o qual conterá, de forma pormenorizada, os serviços bem executados e as eventuais pendências verificadas, com o detalhamento dos valores que devem ser pagos e, em caso de necessidade, dos valores que devem ser glosados daquela etapa da obra, em razão da má execução dos serviços, falta de qualidade dos materiais empregados, eventuais atrasos no cumprimento do cronograma físico-financeiro, entre outras razões que devem ser indicadas no termo/relatório.

12.7.7.1. O consumo dos materiais aferidos através de ensaios, quando executados a menor do que os quantitativos contratados, desde que aceitos tecnicamente pela fiscalização, serão glosados e descontados nas medições. Consumos acima dos quantitativos contratados só serão aceitos se forem previstos e aprovados pelo Município e pelo órgão concedente, se houver, antes da execução.

12.1.8. Na hipótese de eventuais pendências verificadas, na forma do 12.1.7, o Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, até a medição seguinte, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

12.1.9. No caso de etapas/serviços não concluídos, serão pagos apenas os serviços efetivamente executados, devendo o Contratado regularizar o cronograma na etapa subsequente.

12.1.10. No âmbito das medições periódicas, cabe à fiscalização técnica orientar pela retenção parcial ou total do pagamento até que sejam corrigidas as pendências eventualmente verificadas na medição.

12.1.11. A decisão sobre retenção parcial ou total do pagamento relativo a uma medição periódica de execução de obra pública cabe ao(à) Secretário(a) Municipal de Infraestrutura e Urbanismo ou ao Prefeito Municipal, em decisão escrita e fundamentada.

12.1.12. É atribuição do Gestor da Contratação ou do(a) Secretário(a) Municipal de Infraestrutura e Urbanismo encaminhar as medições periódicas à SEFAZ para a realização dos procedimentos contábeis necessários até o pagamento.

12.1.13. Após a aprovação da medição prévia, o Contratado emitirá nota fiscal no valor da medição definitiva aprovada da respectiva etapa.

12.1.14. A Administração possui o prazo total máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado a partir da data de comunicação oficial do Contratado ao Fiscal Técnico, a respeito da conclusão da respectiva etapa, para a realização de todo o procedimento de medição periódica até o pagamento, sob pena de responsabilidade funcional dos agentes públicos que retardarem imotivadamente a realização das diligências que integram as respectivas atribuições.

12.1.15. Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos, havendo desconformidade na execução dos serviços identificada pela SEINFRA ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o Contratado providencie as medidas saneadoras.

12.1.16. Na hipótese do 12.1.15, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Município.

12.1.17. A aprovação da medição prévia apresentada pelo Contratado não o exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados, observando-se a boa-fé do Contratado e a natureza do objeto da contratação, incluindo eventual liberação de utilização antecipada da obra, realizada pela Administração.

12.1.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento. Não se aplica o disposto no 12.2 quando a Administração não tiver exigido garantia do contratado para a execução da contratação, hipótese em que o pagamento da parcela incontroversa somente será liberado após o encerramento do processo administrativo sancionador.

12.2. Quando da conclusão da última etapa da obra pública, os procedimentos de recebimento provisório e definitivo respeitarão as seguintes regras:

a) provisoriamente, a obra será recebida pelo Fiscal Técnico da Contratação, mediante termo detalhado, oportunidade em que será verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data da comunicação oficial, por parte do contratado, do encerramento de todas as etapas da obra, juntando a medição prévia dos serviços executados, relatórios, planilhas, memória de cálculo e eventuais documentos e informações previstas nas obrigações do Contratado descritas nos documentos que compõem a fase interna da contratação, observando-se, no que couber, nos subitens 12.1 e 12.2 deste instrumento;

b) definitivamente, a obra será recebida pela Comissão de Recebimento de Obras Públicas, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das obrigações previstas no processo de contratação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data de expedição do Termo de Recebimento Provisório.

12.3. O termo de recebimento definitivo do objeto da contratação deverá ser emitido e assinado por todos os membros da Comissão, incluindo as eventuais discordâncias apontadas por qualquer um deles.

12.3.1. A Comissão realizará inspeção minuciosa do objeto da contratação, acompanhados dos profissionais encarregados pela requisição da contratação, em caso de necessidade, com a finalidade de verificar a adequação do objeto com as descrições e características previstas no processo de contratação.

12.3.2. Sempre que possível, serão registrados em imagens (fotos e vídeos) a fiscalização das etapas de obras concluídas, as quais serão armazenadas em arquivo próprio da SEINFRA e incluídos no processo de execução da contratação, com registro de data da criação dos respectivos arquivos digitais.

12.3.3. O termo de recebimento definitivo, em contratação que envolva obra pública, será lavrado desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas, incluindo eventuais reclamações feitas quanto à falta de

pagamento a operários, fornecedores de materiais e prestadores de serviços terceirizados relativas a etapas anteriores da execução da obra.

12.4. No caso de a fiscalização encontrar alguma inconsistência ou defeito no objeto da contratação, não será confeccionado o termo de recebimento definitivo, devendo, a Comissão, confeccionar relatório de fiscalização e, se cabível, encaminhá-lo ao fiscal técnico, o qual notificará a empresa para as devidas correções, no prazo estabelecido.

12.4.1. O contratado fica obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua qualidade, quantidade ou aparência, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

12.4.2. O documento fiscal relativo ao objeto da contratação recebido de forma parcial, em que haja controvérsia a seu respeito, somente será enviado para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for executado, de forma regular e total, o objeto da contratação, juntamente com o termo de recebimento definitivo.

12.4.3. Em havendo razões de interesse público, a fiscalização receberá definitivamente o objeto da contratação com defeitos, hipótese em que o fiscal técnico da contratação providenciará as diligências necessárias para a comunicação das autoridades competentes, objetivando a abertura de processo administrativo sancionador e a realização de outras medidas cabíveis, incluindo a glosa justificada de valores e a retenção de eventuais pagamentos devidos.

12.4.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, exceto o montante necessário para garantir o abatimento de eventuais penalidades pecuniárias aplicáveis e o ressarcimento de eventuais prejuízos sofridos pela Administração, observado o disposto no 12.5.3.

12.4.5. A veracidade das informações contidas no termo de recebimento definitivo é de exclusiva responsabilidade dos membros da comissão, isentando-se de responsabilidade o membro que consignar no respectivo termo a sua discordância no ponto controverso da fiscalização. A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo poderá ensejar a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem, aplicando-se o disposto no art. 218 da Lei Complementar Municipal nº 14/22, no que couber.

12.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução das obrigações assumidas, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou no processo de contratação.

12.5.1. É vedado o recebimento provisório ou definitivo do objeto da licitação apenas por agente público sem vínculo efetivo com a Administração, salvo em hipóteses devidamente justificadas por escrito e inseridas no processo de contratação ou na liquidação da despesa, em razão da peculiaridade do objeto da contratação.

12.5.2. Os anteprojetos e/ou projetos básicos de obras poderão estabelecer os critérios e diretrizes de fiscalização e de recebimento provisório e definitivo, desde que aprovados pela PGM na fase interna do processo de contratação.

12.5.3. Salvo disposição em contrário, constante no processo de contratação ou em regulamento, os ensaios, testes e demais provas para aferição da boa execução do objeto da contratação, exigidos por normas técnicas oficiais, correm por conta do contratado.

12.5.4. O recebimento definitivo pela Administração não exime o projetista ou consultor da responsabilidade objetiva por todos danos causado por falhas de projeto.

12.5.5. O recebimento definitivo pela Administração não exime o Contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no

contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e segurança dos materiais e serviços executados e pela funcionalidade da construção, reforma, recuperação ou ampliação do bem imóvel, ficando o Contratado, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, responsável por reparação, correção, reconstrução ou substituição necessárias, por suas expensas.

12.6. A utilização ou a inauguração de obra pública ocorrerá, em regra, após a emissão do termo de recebimento definitivo pela Comissão de Recebimento de Obras Públicas.

12.6.1. Em havendo circunstância que revele a necessidade de utilização e/ou inauguração imediata da obra, observando-se o interesse público, bem como havendo recebimento provisório pormenorizado, realizado pelo Fiscal Técnico, com relatório fotográfico e/ou vídeos da obra, que demonstrem a efetiva conclusão e a regularidade técnica da sua execução, o Prefeito Municipal, por decisão escrita, poderá antecipar a utilização e/ou inauguração da respectiva obra.

12.7. As medições periódicas e os termos de recebimento provisório e definitivo constituem atos administrativos anuláveis nas hipóteses de erro ou ignorância, dolo, coação, simulação, fraude, incapacidade dos agentes públicos, impossibilidade jurídica ou ilicitude.

12.8. Além do disposto neste tópico, o Contratado deverá fornecer as informações, documentos, declarações testes, ensaios e o que for necessário à emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, **nos modelos exigidos pelo órgão Concedente, se aplicável.**

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento ou atraso da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Projeto Básico aprovadas pela PGM, serão observadas as regras básicas previstas no Edital, na LCM 14/22 e neste instrumento.

13.3. Será(ão) aplicada(s) ao(s) responsável(is) pelo cometimento da(s) infração(ões) administrativa(s) as seguintes sanções:

- a) advertência;

- b) multa;
 - c) impedimento de licitar e contratar com o Município de Capanema/PR;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão público de qualquer ente federado.
- 13.4. A sanção de **ADVERTÊNCIA** será aplicada quando ocorrer as infrações administrativas previstas nas alíneas “a” a “g” do subitem 13.1 deste instrumento, quando não se tratar de reincidência e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 13.5. A **MULTA DE MORA**, considerando o objeto da contratação e as informações contidas no Projeto Básico e seus anexos, sem prejuízo da multa compensatória, observará as seguintes regras:
- a) **Multa de 0,1%** (um décimo por cento) do valor do contrato por dia consecutivo que exceder à data prevista para a conclusão da obra, contado do 5º (quinto) dia a partir da Ordem de Início da Obra;
 - b) **Multa de 0,1%** (um décimo por cento) do valor do contrato por dia consecutivo de atraso na colocação de placas, conforme modelos fornecidos pelo CONTRATANTE, contado do 5º (quinto) dia a partir da Ordem de Início da Obra;
 - c) **Multa de 1%** (um por cento) sobre o valor do contrato quando, por ação, omissão ou negligência, o CONTRATADO infringir qualquer disposição do Edital, cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas “a” e “b” deste subitem, aplicada em dobro na reincidência;
 - d) **Multa de 5%** sobre o valor do contrato no caso de execução incorreta da obra, quando impossível o seu refazimento, ou recusa do CONTRATADO em refazer os serviços, sem prejuízo das glosas parciais ou totais realizadas nas medições da Fiscalização e sem prejuízo da aplicação da multa prevista na alínea “a” deste subitem;
 - e) **Multa de 10%** (dez por cento) do valor do contrato quando o CONTRATADO ceder o Contrato, ou subcontratar a obra, no todo ou em parte, para pessoa física ou jurídica, sem autorização do CONTRATANTE, devendo reassumir a execução da obra no prazo máximo de quinze dias, da data da notificação, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;
 - f) **Multa de 15%** (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de aplicação da margem de preferência de que trata o tópico 13 do Edital, caso o licitante vencedor do certame, beneficiário da margem de preferência, não efetuar a subcontratação para a execução da parcela da obra conforme descrito na sua proposta, sem motivo devidamente justificado e aceito pela Administração (mediante prévio parecer do Fiscal Técnico e de parecer jurídico da PGM), será aplicada .
 - g) **Multa de 20%** sobre o valor do contrato, quando ocorrer extinção do contrato pelos seguintes motivos:
 - i. quando o contratado falir, for dissolvida ou por superveniente incapacidade técnica;
 - ii. quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias por parte do CONTRATADO sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, cujo aditivo de prorrogação contratual deverá observar todos os trâmites legais e ser aprovado pelos órgãos técnico e jurídico competentes, sob pena de nulidade;
 - iii. quando houver inadimplência de cláusulas e condições contratuais e desobediência das determinações da fiscalização, por parte do CONTRATADO, de forma reiterada, causando prejuízos para a execução regular e para a qualidade da obra;
 - iv. demais hipóteses de extinção contratual causadas por dolo, erro grosseiro ou culpa grave por parte do Contratado.

13.5.1. Em todas as hipóteses acima, será tolerado o atraso, com aplicação de multa, até o limite de tempo de atraso correspondente à **20% (vinte por cento)** do valor contratual. Caso haja extrapolação do prazo de tolerância, será considerada a inexecução total da contratação, permitindo-se, neste caso, a cumulação de multas.

13.6. A **MULTA COMPENSATÓRIA**, sem prejuízo da multa de mora, observará as seguintes regras:

- a) multa de **0,5% (cinco décimos por cento)** até **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do processo de contratação, previsto no tópico 4 deste instrumento, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do licitante, nos termos do art. 227 a 229 da LCM 14/22, por infração a qualquer cláusula ou condição do Edital, do Contrato ou do Projeto Básico, não especificada nas alíneas seguintes, aplicada em dobro na reincidência;
- b) multa de até **15%** (quinze por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto no tópico 4 deste instrumento, no caso de extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa do Contratado, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;
- c) multa de até **20%** (vinte por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto no tópico 4 deste instrumento, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação.

13.7. A sanção de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b” a “g” do subitem 13.1 deste instrumento, quando houver necessidade ou reincidência e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, o que impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Capanema/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. A sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** será aplicada

ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h” a “l” do subitem 13.1 deste instrumento, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b” a “g” do subitem 13.1 deste Edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.8.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou pelo descumprimento das normas federais, estaduais e municipais no desempenho das suas atividades empresariais e/ou profissionais;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.9. Sem prejuízo da aplicação das medidas cautelares administrativas, as sanções administrativas serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se as regras de aplicação e fixação das sanções e dos procedimentos previsto na LCM 14/22.

13.10. A autoridade julgadora observará o limite máximo de sanções pecuniárias, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto no tópico 4 deste instrumento.

- 13.11. Na hipótese em que a conduta cometida pelo licitante ou contratado causar prejuízos à Administração Pública municipal ou a terceiros, o valor da indenização será calculado independentemente do limite das multas indicadas acima, devendo o valor da indenização corresponder ao real valor do prejuízo causado.
- 13.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 13.13. As multas aplicadas e as indenizações devidas serão recolhidas em favor do Município de Capanema/PR, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, em caso de inadimplência, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.
- 13.14. Na hipótese de cobrança judicial a que alude o subitem anterior, serão observadas as regras estabelecidas no Código Tributário Municipal para fins de correção monetária e juros, devendo ser acrescidos os honorários advocatícios, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa, e todas as custas e despesas processuais.
- 13.15. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida das fases de instrução e de julgamento do processo administrativo sancionador, porém, somente será aplicada por decisão do Chefe do Poder Executivo municipal, ou por autoridade por ele designada.
- 13.16. As demais sanções são de competência da Comissão de Julgamento da Administração (CJA), na forma da LCM 14/22 e seu regulamento. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e em outros sistemas disponibilizados pelos órgãos de controle.
- 13.17. As sanções previstas neste instrumento e no Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 13.18. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 13.19. Aplicam-se às contratações públicas, no que couber, as disposições dos arts. 408 a 416 do Código Civil.
- 13.20. As sanções administrativas contratuais previstas neste tópico 13 não impedem a aplicação, pela Administração Pública municipal, de outras sanções previstas na Lei nº 12.846, de 2013 e na legislação aplicável.
- 13.21. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento do processo de contratação, mesmo após o encerramento do julgamento do certame.
- 14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.
- 14.2. O Contratante possui a prerrogativa de aplicar as medidas cautelares administrativas, nos termos dos artigos 245 a 247 da LCM 14/22.
- 14.3. O poder cautelar na seara do processo administrativo sancionador possui as seguintes finalidades:
- a) garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;
 - b) o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;
 - c) velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;

- d) garantir a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público por meio das contratações.
- 14.4. As cautelares administrativas próprias são aquelas que podem ser deferidas no âmbito da própria administração pública sem necessidade de intervenção do Poder Judiciário.
- 14.5. As cautelares administrativas impróprias são aquelas que para serem deferidas no âmbito do processo administrativo sancionador devem ser requeridas pela PGM e autorizadas pelo Poder Judiciário, por meio de medida judicial autônoma, quando presentes as denominadas cláusulas de reserva de jurisdição.
- 14.6. A decisão a respeito da aplicação de medidas cautelares administrativas próprias compete:
- a) em primeira instância, ao presidente da CJA, *ad referendum* do colegiado;
 - b) em segunda instância, ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada.
- 14.7. A PGM proporá as medidas judiciais cabíveis para pleitear a aplicação de medidas cautelares administrativas impróprias, quando houver representação do presidente da CJA ou pelo Chefe do Poder Executivo municipal, ou pela autoridade designada.
- 14.8. Em caso de risco iminente, a Administração poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.
- 14.9. Em não sendo a hipótese do subitem 14.8 e em se tratando de medida cautelar administrativa própria, o Órgão Central de Contratações Públicas procederá à intimação do licitante ou contratado para, querendo, manifestar-se, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação.
- 14.10. Sem prejuízo de outras medidas cautelares administrativas próprias típicas e atípicas, a Administração poderá aplicar as seguintes:
- a) suspensão e retenção do pagamento;
 - b) suspensão do direito de licitar e contratar;
 - c) assunção imediata do objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar;
 - d) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade.
- 14.11. A medida prevista na alínea “a” do subitem 14.10 aplica-se no âmbito do processo administrativo sancionador, não se confundindo com a suspensão ou a retenção do pagamento pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública no âmbito dos procedimentos de liquidação de despesa e de pagamento. Aplicada a medida prevista nas alíneas “c” ou “d” do subitem 14.10, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

- 15.1. Eventual dúvida a respeito da interpretação das normas legais e regulamentares a respeito da LCM 14/22 e deste instrumento será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.
- 15.2. Para a solução de casos omissos e para a interpretação das regras e consequências da presente contratação serão observadas as disposições contidas na LCM 14/22, na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e subsidiariamente na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.
- 15.3. O contrato regular-se-á pelas cláusulas aqui previstas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 150, da LCM 14/22.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

16.1. O Contratado fica obriga a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação:

- a) jurídica;
- b) fiscal e trabalhista;
- c) técnica; e
- d) econômico-financeira.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

17.1. O Contratado é objetivamente responsável, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas e omissões na execução da contratação.

17.2. No âmbito administrativo o Contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.

17.3. O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.

17.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto da contratação.

17.5. O CONTRATADO assumirá integral responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato.

17.6. O CONTRATADO responderá pela solidez do objeto deste contrato, nos termos do art. 618 do Código Civil, bem como pelo bom andamento dos serviços, podendo o CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impugná-los quando contrariarem a boa técnica ou desobedecerem aos projetos e/ou especificações técnicas e/ou memoriais.

17.7. O CONTRATADO deverá manter um perfeito sistema de sinalização e segurança em todos os locais de serviços, principalmente nos de trabalho em vias públicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

17.8. Caso o CONTRATANTE seja acionado judicial ou administrativamente, inclusive reclamações trabalhistas, por qualquer ato decorrente do presente contrato, o CONTRATADO assumirá para si a responsabilidade por toda e qualquer eventual condenação, isentando o CONTRATANTE de quaisquer obrigações, aplicando-se no caso concreto uma das formas de intervenção de terceiros previstas no Código de Processo Civil, especialmente a denunciação da lide, se for o caso.

17.9. A intenção das partes, aqui manifestada expressamente, é a de que o CONTRATADO assuma e se responsabilize direta e integralmente pela plena e total realização dos serviços contratados, sob pena de incorrer em descumprimento de obrigação contratual e sujeitar-se à aplicação das penalidades cabíveis. O CONTRATADO responde, exclusiva e diretamente, por todo e qualquer ato ilícito praticado por seus prepostos que dele decorra a obrigação e/ou necessidade de ressarcimento de danos materiais ou morais (art. 932, III, Código Civil), não podendo o CONTRATANTE ser responsabilizado por eles a nenhum título.

18.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, o Contratado deve observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **"Prática Corrupta"**: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **"Prática Fraudulenta"**: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **"Prática Colusiva"**: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) **"Prática Coercitiva"**: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **"Prática Obstrutiva"**:

i. destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas ao representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas alíneas anteriores e na verificação da qualidade e quantidade dos objetos entregues/serviços prestados;

ii. atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.

18.3. O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.

18.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público municipal que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

18.5. As vedações de que trata o subitem 18.4 estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

18.6. O agente público municipal e o terceiro indicados nos subitens 18.4 e 18.5 deverão declarar-se suspeitos no processo de contratação, a partir da sua ciência de um possível conflito de interesses.

18.7. Não poderão participar desta contratação, direta ou indiretamente:

a) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;

d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;

e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;

g) a pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital de licitação ou do início do processo de contratação direta, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

18.8. Configura conflito de interesses após o exercício de cargo, função ou mandado no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais:

a) a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

b) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:

i. celebrar com órgãos ou entidades dos Poderes Executivo e Legislativo municipais contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou

ii. intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

18.9. Além de configurar conflito de interesses, estende-se aos casos indicados no subitem 18.8 a vedação de contratação prevista na alínea “e” do subitem 18.7, no que couber.

18.10. DOS MATERIAIS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:

18.10.1. Os materiais, veículos, máquinas e equipamentos a serem empregados nos serviços decorrentes deste processo de contratação serão fornecidos pelo CONTRATADO e serão de primeira qualidade, conforme descrito no Termo de Referência/Projeto Básico/Anteprojeto ou outro documento da fase interna do processo de contratação, cabendo ao CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julgar impróprios.

18.10.2. Sempre que dos documentos do processo de contratação não constarem características determinadas em referência à mão-de-obra, materiais, artigos e equipamentos, entender-se-á que eles devem ser novos, da melhor qualidade em suas respectivas espécies, de acordo com a finalidade a que se destinam, conforme descrito no Termo de Referência/Projeto Básico/Anteprojeto ou outro documento da fase interna do processo de contratação. No caso em que materiais, artigos e equipamentos são mencionados nas especificações técnicas e/ou memoriais como “similar” a qualquer padrão especial, o CONTRATANTE decidirá sobre a questão da similaridade.

18.10.3. Em nenhuma hipótese será admitido o emprego de servidores públicos municipais, bem como materiais, equipamentos, veículos e máquinas públicos na execução de serviços de responsabilidade do Contratado, sob pena de

extinção contratual, aplicação das penalidades cabíveis e apuração quanto à improbidade administrativa de agentes públicos e privados envolvidos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município será providenciada pelo Contratante e a íntegra do processo de contratação direta será divulgada no Portal de Transparência do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste instrumento.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. As questões decorrentes do presente instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, na Comarca de Capanema/PR.

E assim foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelos representantes de ambas as partes.

Município de Capanema, Estado do Paraná, em 19 de novembro de 2025.

NEIVOR KESSLER
Prefeito Municipal

IVO ANTONIO
MULLER:1755463
2949

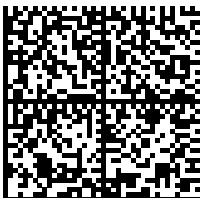
Assinado de forma digital por IVO
ANTONIO MULLER:17554632949
Dados: 2025.11.24 11:20:21 -03'00'

IVO ANTONIO MULLER
Representante Legal
MICEMETAL MULLER INDUSTRIA E
COMERCIO LTDA
Empresa Contratada



Documento: 14724/2025 - contrao 289- concorrencia 09-2025.pdf
Data: 19/11/2025 17:24:10

Assinatura avançada realizada por: NEIVOR KESSLER em 19/11/2025 18:10:37.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com
o código a6ebf04c-b985-4a6a-8c5c-240ae92c7aea