



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº xxx/xxxx

CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM DE UM LADO NA
CONDIÇÃO DE CONTRATANTE O
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE
DO RIO PRETO – RJ, E DO OUTRO
COMO CONTRATADA A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXX, NA
FORMA
ABAIXO:

Aos xxxx dias do mês de xxxxxxxx do ano de dois mil e vinte e seis, em repartição competente, atendendo ao despacho exarado no Processo Administrativo nº 9891/2026, compareceram, de um lado como CONTRATANTE, o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, Ente de direito público interno, com sede à Rua Professora Maria Emília Esteves, nº 691, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 32.001.836/0001-05, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **José Carlos Pacheco Furtado**, nomeado através do termo de posse publicado no Diário Oficial do poder legislativo em 02 de janeiro de 2025, Ano XVI, nº 3.306, e de outro lado, como CONTRATADA a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portadora do CNPJ nº xxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, (bairro), (cidade) – (UF), representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, xxxxxxxxxx, Xxxxxxxx, portador da cédula de Identidade nº xxxxxxxxxx, expedida pelo xxxxxxxxxx, inscrito no C.P.F. sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado a Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, (bairro), (cidade) – (UF), para celebração do presente Contrato, dentro das seguintes Cláusulas e Condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente contrato, a Contratação de Empresa Especializada em Serviços Técnicos de Segurança do Trabalho para Assessoramento Contínuo, em atendimento à Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanização e Transportes, através da Dispensa Licitatória nº xxx/2026, ao Município de São José do Vale do Rio Preto, conforme especificações, quantitativos e valores especificados abaixo:

1.2. Descrição do objeto:

CÓD. PROD	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
TOTAL DO FORNECEDOR					R\$ xxxx

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

2.1. Os serviços ora contratados deverão ser prestados pelo prazo de xx (xxxx) xxxx, após a assinatura do presente contrato, iniciando-se em xx de xxxx de xxxx e findando-se em xx de xxxx de xxxx.

2.2. Durante a vigência contratual, a contratada deverá realizar, no mínimo, uma visita técnica presencial por mês, previamente agendada com a fiscalização do contrato.

2.3. Independentemente das visitas ordinárias, a fiscalização poderá solicitar inspeções extraordinárias quando houver acidentes, denúncias, fiscalizações dos órgãos competentes, aquisição de novos equipamentos ou qualquer situação que justifique avaliação técnica imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. A prestação dos serviços deste contrato será solicitada pela Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanização e Transportes, de acordo com a cláusula 4.3 deste contrato e deverão obedecer aos prazos e condições elencados, conforme contrato e anexos, bem como o Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1. O objeto deste contrato deverá ser realizado de acordo com a cláusula 4.2 a 4.10.

4.2. Os serviços serão realizados conforme informação abaixo:

SECRETARIA SOLICITANTE	LOCAL	DIA
Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanização e Transportes.	Sede da Secretaria de Obras Públicas, Urbanização e Transporte, localizada na Rua André Rampini do Carmo, 464 – Parque de Exposições – Águas Claras – São José do Vale do Rio Preto – RJ no horário das 08:00h às 16:00 h.	A ser definido pela Secretaria.

4.3. Os serviços deverão ser realizados de acordo com o solicitado pela Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanização e Transportes.

4.4. Os serviços deverão ser prestados seguindo estritamente as especificações da proposta e as determinações da CONTRATANTE.

4.5. O solicitante rejeitará, no todo ou em parte, a prestação dos serviços executados em desacordo com os termos do aviso de dispensa e seus anexos.

4.6. O frete, carga e descarga será por conta do fornecedor até os locais a serem indicados pela Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanização e Transportes.

4.7. O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação.

4.8. Laudo Técnico Inicial - Até 30 dias da Ordem de Serviço.

4.9. Relatórios Mensais - Até o 5º dia útil do mês subsequente à inspeção.

4.10. Relatório Técnico Consolidado - Até 10 dias antes do encerramento do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA PAGAMENTO:

5.1. Os pagamentos serão efetuados a CONTRATADA pela Administração Pública mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após o adimplemento das obrigações, devendo as faturas serem protocolados de forma eletrônica, pela CONTRATADA, através do site <https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/>, com toda a documentação necessária para efetivação do pagamento de acordo com as formalidades legais e contratuais previstas;

5.2. Para processar-se o pagamento, a CONTRATADA deverá protocolar a solicitação de forma eletrônica, através do Portal do Município, anexando as devidas certidões, nota fiscal e empenho em formato ".pdf" e preencher os



5.2.3. Os pagamentos obedecerão rigorosamente à ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021, salvo exceções devidamente justificadas.

6.4. Não sendo observado o prazo fixado no item 6.3, a CONTRATADA suportará exclusivamente as custas incidentes inerentes ao ato, devendo providenciar a baixa do eventual protesto às suas expensas em prazo de até 3 (três) dias úteis após a notificação do município, sob pena de multa de até 10% (dez por cento), prevista na cláusula décima primeira.

7.5. Compete aos fiscais do contrato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.5.1. Acompanhar a execução do contrato;
- 7.5.2. Registrar ocorrências;
- 7.5.3. Atestar a execução para fins de pagamento;
- 7.5.4. Comunicar irregularidades à autoridade competente.
- 7.6. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** no cumprimento do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE E DO CONTRATADO:

8.1. DO CONTRATANTE:

- 8.1.1. Fiscalizar a execução do contrato através da Secretaria Municipal de Educação e fiscais indicados.
- 8.1.2. Realizar os pagamentos nas datas previstas do presente contrato, após a fiscalização dos serviços realizados e atestar a conclusão dos mesmos.
- 8.1.3. Exigir da contratada apresentação das Notas Fiscais correspondentes à realização dos serviços para pagamento aceitas pela fiscalização da contratante.
- 8.1.4. Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
- 8.1.5. Exigir da CONTRATADA que sejam cumpridas todas as normas de segurança tanto com os seus funcionários quanto para o público.

8.2. DA CONTRATADA:

- 8.2.1. A Contratada obriga-se a:
- 8.2.2. Efetuar os serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanização e Transportes, em estrita observância das especificações do termo de referência, seus anexos e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações do tipo de serviço e garantia;
- 8.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.2.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente;
- 8.2.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;
- 8.2.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 8.2.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

noturno, perigoso ou insalubre;

8.2.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.2.9. Responsabilizar-se pela integridade física dos funcionários durante todo o serviço;

8.2.10. Responsabilizar-se por eventuais danos a terceiros que venham a ser causados por seus funcionários ou por qualquer um dos equipamentos utilizados;

8.2.11. Substituir Profissionais com antecedência, a fim de evitar possíveis danos aos serviços.

8.2.12. Responsabilizar-se pelo transporte dos Profissionais.

8.2.13. Nenhum custo adicional será pago por ocasião de locomoção de funcionários ou equipamentos, sendo os mesmos de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

8.2.14. A CONTRATADA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos serviços.

8.2.15. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes e/ou danos que por acaso os integrantes vierem a sofrer na execução do objeto do presente, ficando a cargo da CONTRATADA suas respectivas reparações, não cabendo à contratante qualquer tipo de solidariedade e/ou subsidiariedade.

8.2.15. Responsabilizar-se por quaisquer danos que por acaso os integrantes vierem a provocar na execução do objeto do presente, ficando a cargo da **CONTRATADA** suas respectivas reparações, não cabendo à contratante qualquer tipo de solidariedade e/ou subsidiariedade.

8.2.16. Assumir todas as despesas com alimentação, transporte, hospedagem, diárias, entre outras, com seus integrantes.

8.2.17. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor pertinente ao objeto e às obrigações assumidas no processo, bem como, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

8.2.18. ESCOPO DOS SERVIÇOS:

8.2.18.1. A contratada prestará serviços técnicos especializados de assessoramento em Segurança do Trabalho, mediante inspeções técnicas, auditorias, avaliações de conformidade, emissão de laudos e pareceres, elaboração de relatórios técnicos circunstanciados, orientação à Administração Municipal, realização de treinamentos e monitoramento contínuo das condições de Segurança do Trabalho, não integrando o objeto contratual a execução física das adequações eventualmente recomendadas.

8.2.18.2. Os serviços serão executados de forma continuada durante toda a vigência contratual, mediante realização de inspeções técnicas presenciais mensais, emissão dos respectivos relatórios técnicos, acompanhamento das providências adotadas pela Administração Municipal e atendimento às demandas extraordinárias eventualmente solicitadas pela fiscalização do contrato.

8.2.18.3. Caberá à contratada, realizar inspeções técnicas mensais, diagnosticar as condições existentes, elaborar laudos, emitir pareceres técnicos, realizar treinamentos, orientar a Administração, acompanhar as adequações necessárias quanto as normas regulamentadoras, implementação das medidas corretivas e verificar a conformidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

das providências adotadas pelo Município, emitindo relatórios técnicos conclusivos.

8.2.18.4. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá manter profissional legalmente habilitado para responder tecnicamente pelos serviços, responsabilizando-se pela elaboração, implantação, acompanhamento e atualização dos programas, laudos, treinamentos, relatórios e demais documentos previstos neste Termo de Referência.

8.2.18.5. Os serviços compreenderão, no mínimo:

8.2.18.5.1. Usinas de Asfalto:

8.2.18.5.1.1. Realizar inspeção técnica mensal nas Usinas Municipal de Asfalto, avaliando continuamente suas condições operacionais, de segurança e conformidade normativa.

8.2.18.5.1.2. Avaliar:

- instalações;
- máquinas;
- sistemas elétricos;
- sistemas mecânicos;
- dispositivos de emergência;
- proteções coletivas;
- sinalização;
- ergonomia;
- condições operacionais.

8.2.18.5.2. Após cada inspeção deverá ser emitido Relatório Técnico Mensal contendo registros fotográficos, caso estejam adequados, deverá ser emitido Laudo de Conformidade, se for o caso deverá conter a descrição das não conformidades identificadas, recomendações técnicas para a adequação, medidas corretivas sugeridas e acompanhamento da evolução das adequações anteriormente apontadas.

8.2.18.6. Área de Vivência:

8.2.18.6.1. A inspeção será realizada mensalmente, verificando a manutenção das condições de uso, higiene, conforto e segurança previstas nas NR-21 e NR-24.

8.2.18.6.2. Verificar a conformidade da área de vivência destinada aos trabalhadores, contemplando, no mínimo:

- banheiros;
- vestiários;
- local destinado às refeições;
- proteção contra intempéries;
- abastecimento de água potável;
- condições sanitárias;
- demais requisitos previstos nas Normas Regulamentadoras.

8.2.18.6.3. Emitir relatório técnico contendo fotografias, caso estejam adequados, deverá ser emitido Laudo de Conformidade, caso inexistentes ou insuficientes, deverão ser apresentadas as especificações técnicas necessárias para sua adequação.

8.2.18.7. Máquinas e Equipamentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8.2.18.7.1. A contratada deverá realizar inspeção técnica mensal em todas as máquinas, equipamentos e veículos pertencentes à Secretaria, verificando continuamente suas condições de segurança, funcionamento e conformidade com a NR-12.

- usinas de asfalto;
- caminhões;
- caminhões basculantes;
- rolos compactadores;
- escavadeiras;
- retroescavadeiras;
- pás carregadeiras;
- demais equipamentos pertencentes à Secretaria.

8.2.18.7.2. Para cada equipamento deverá ser emitido relatório contendo:

- identificação;
- estado de conservação;
- itens de segurança;
- conformidade com a NR-12;
- fotografias;
- recomendações técnicas.

8.2.18.7.3. Caso estejam adequados, deverá ser emitido Laudo de Conformidade, caso existam irregularidades, deverão ser apontadas todas as adequações necessárias.

8.2.18.8. Sistemas de Acesso:

8.2.18.8.1. Avaliar os sistemas de acesso às máquinas e equipamentos, bem como o transporte dos trabalhadores aos locais de serviço, verificando o atendimento ao item 18.25 da NR- 18:

- plataformas;
- guarda-corpos;
- passarelas;
- pontos de acesso;
- transporte de trabalhadores;
- circulação interna.

8.2.18.8.2. Emitir relatório técnico acompanhado de registro fotográfico, caso estejam adequados, deverá ser emitido Laudo de Conformidade, caso inexistentes ou insuficientes, deverão ser apresentadas as especificações técnicas necessárias para sua adequação.

8.2.18.9. Treinamento e reciclagem:

8.2.18.9.1. No início da execução contratual, a contratada deverá realizar treinamento de capacitação para todos os servidores que operem máquinas, equipamentos ou veículos, observando as exigências estabelecidas na NR-11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais e na NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, bem como emitir os respectivos certificados de conclusão.

8.2.18.9.2. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá acompanhar a situação das capacitações dos servidores, verificando a validade dos treinamentos anteriormente realizados, identificando a necessidade de reciclagens obrigatórias e promovendo novas capacitações sempre que ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

- admissão de novos servidores que desempenhem atividades abrangidas pelas Normas Regulamentadoras;
- alteração de função que implique mudança nas atividades ou nos riscos ocupacionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- aquisição, substituição ou implantação de novos equipamentos, máquinas ou tecnologias que exijam treinamento específico;
- vencimento do prazo de validade dos treinamentos ou necessidade de reciclagem prevista nas Normas Reguladoras aplicáveis;
- ocorrência de acidentes de trabalho, incidentes, alterações nos procedimentos operacionais ou identificação de condições que justifiquem novo treinamento;
- solicitação da fiscalização do contrato ou da Administração Municipal.

8.2.18.9.3. A contratada deverá manter controle atualizado das capacitações realizadas, contendo a identificação dos servidores treinados, data de realização, conteúdo ministrado, carga horária, validade do treinamento e programação das reciclagens necessárias.

8.2.18.9.4. Todos os treinamentos e reciclagens deverão ser ministrados por profissional legalmente habilitado, compatível com a natureza da capacitação, e deverão ser devidamente documentados mediante:

- lista de presença assinada pelos participantes;
- conteúdo programático ministrado;
- registro da carga horária;
- certificados individuais de conclusão;
- registro fotográfico das atividades realizadas;
- relatório técnico contendo a descrição dos treinamentos ministrados, número de participantes, avaliação dos resultados e eventuais recomendações técnicas.

8.2.18.9.5. Os documentos comprobatórios deverão integrar os relatórios mensais da contratada e permanecer à disposição da fiscalização contratual e dos órgãos de controle, sempre que solicitados.

8.2.18.10. Equipamentos de proteção individual (EPI's):

Avaliar:

- fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual;
- Compatibilidade dos EPIs com a atividade desenvolvidas;
- fichas de entrega;
- controle de substituição;
- validade dos Certificados de Aprovação (CA);
- atendimento integral à NR-06.

8.2.18.10.1. Caso sejam identificadas irregularidades, apresentar plano de correção.

8.2.18.10.2. Planejar, organizar e ministrar treinamento de conscientização quanto:

- uso correto dos EPIs;
- conservação;
- guarda;
- higienização;
- obrigatoriedade do uso;
- substituição dos equipamentos danificados;
- responsabilidades dos trabalhadores.

8.2.18.10.3. Ao final deverão ser emitidos:

- lista de presença;
- certificado individual;
- conteúdo programático;
- registro fotográfico.
- fichas de entrega;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Emitindo relatório específico.

8.2.18.11. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:

A contratada deverá entregar:

8.2.18.11.1. Produtos a serem entregues no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço:

- Laudo Técnico Inicial, contendo o diagnóstico geral das condições de Segurança do Trabalho da Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanização e Transporte;
- Diagnóstico Geral das Condições de Segurança das áreas de vivência, das Usinas Municipal de Asfalto, das oficinas, dos veículos, das máquinas, dos equipamentos e das frentes de serviço;
- Plano de Ação Inicial, contendo todas as não conformidades identificadas, as medidas corretivas recomendadas, classificação dos riscos e definição das prioridades para adequação;
- Cronograma Mensal e/ou Anual de Inspeções Técnicas e de Acompanhamento;
- Cronograma Mensal e/ou Anual de Treinamentos e Reciclagens;
- Realização do treinamento inicial de conscientização quanto ao uso, guarda, conservação, higienização e substituição dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, conforme NR-06;
- Realização do treinamento inicial dos operadores de máquinas e equipamentos, em conformidade com as NR-11 e NR-12, abrangendo os servidores que exerçam atividades relacionadas à operação de máquinas, equipamentos e veículos;
- Emissão dos certificados individuais, listas de presença, conteúdo programático e registros fotográficos dos treinamentos realizados.

8.2.18.12. Produtos de entrega mensal:

8.2.18.12.1. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá realizar, no mínimo, uma inspeção técnica presencial por mês, apresentando os seguintes documentos:

- Relatório Técnico Circunstanciado das inspeções realizadas;
- Relatório Fotográfico atualizado das inspeções e das condições encontradas;
- Checklist das inspeções técnicas executadas;
- Relatório das conformidades e das não conformidades identificadas;
- Relatório de Avaliação da Rotina de Manutenção Preventiva e Corretiva das máquinas, equipamentos e veículos;
- Relatório Técnico de Atendimento às exigências das NR-21 e NR-24, referente às áreas de vivência;
- Relatório de Avaliação das Máquinas, Equipamentos e Veículos;
- Relatório de Gestão dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, incluindo auditoria das fichas de entrega, verificação dos Certificados de Aprovação (CA), utilização, substituição e compatibilidade dos equipamentos com as atividades desempenhadas;
- Relatório das capacitações, treinamentos e reciclagens eventualmente realizados no período;
- Relatório de Fiscalização do Transporte de Trabalhadores, verificando o cumprimento das normas de segurança e a vedação ao transporte de trabalhadores em equipamentos impróprios;
- Relatório de Atendimento ao item 18.25 da NR-18, contemplando a avaliação dos sistemas de acesso às máquinas e equipamentos;
- Parecer Técnico Mensal contendo as conclusões das inspeções, as recomendações técnicas e o acompanhamento da implementação das medidas corretivas adotadas pela Administração Municipal.

8.2.18.13. Produtos a serem emitidos sempre que constatada a necessidade técnica:

8.2.18.13.1. Sempre que as inspeções identificarem situações que exijam manifestação técnica específica, a contratada deverá emitir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Laudo Técnico de Conformidade das Máquinas e Equipamentos, conforme os requisitos da NR-12;
- Laudo Técnico de Atendimento ao item 18.25 da NR-18;
- Laudo Técnico de Avaliação das Áreas de Vivência, em conformidade com as NR-21 e NR-24;
- Laudo Técnico de Conformidade das Usinas Municipais de Asfalto;
- Laudos Individuais das Máquinas, Equipamentos ou Veículos inspecionados;

8.2.18.13.2. Parecer Técnico específico sempre que solicitado pela fiscalização contratual ou quando houver alterações significativas nas condições de segurança.

8.2.18.14. Produtos a serem entregues ao término da vigência contratual:

8.2.18.14.1. Ao final da execução contratual, a contratada deverá apresentar:

- Relatório Técnico Consolidado de todas as atividades desenvolvidas durante a vigência do contrato;
- Histórico das inspeções técnicas realizadas;
- Demonstrativo da evolução das adequações implementadas pela Administração Municipal;
- Relatório Consolidado das conformidades e das não conformidades verificadas durante a execução contratual;
- Plano de Ação Final contendo todas as adequações pendentes, classificadas por grau de risco, prioridade de implementação e respectivos fundamentos técnicos e normativos (se aplicável).
- Parecer Técnico Conclusivo acerca das condições de Segurança do Trabalho da Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanização e Transporte, contendo avaliação final das medidas implementadas, recomendações remanescentes e conclusões técnicas destinadas a subsidiar a Administração Municipal e os órgãos de fiscalização competentes.

CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL POR DANOS A TERCEIROS

9.1. A CONTRATADA é inteiramente responsável, de forma objetiva e integral, por quaisquer danos materiais, morais, estéticos ou corporais causados a terceiros, usuários, servidores públicos ou a quaisquer pessoas, decorrentes direta ou indiretamente da execução do objeto contratual.

9.2. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas cabíveis, inclusive rescisão contratual, aplicação de multas, e demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da seguinte Reserva Orçamentária: nº
XX.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. A rescisão contratual poderá ser:

11.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos no Art. 137 da Lei nº. 14.133/2021

11.1.2. Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

11.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração;

11.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos I a V do § 2, do Art. 137 da Lei nº. 14.133/2021, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

11.4. A rescisão contratual de que trata o Art. 137 e 138 acarretará as consequências previstas no Art. 139, ambos da Lei Federal nº. 14.133/2021

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES:

12.1. - Além das sanções previstas no Art.155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021 e demais normas pertinentes, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas, assegurado ao detentor o direito do contraditório e da ampla defesa:

12.1.1. - Pela recusa em assinar o presente contrato, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado;

12.1.2. - Pela recusa em retirar nota de empenho ou assinar o contrato de fornecimento (quando exigível este), multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato;

12.1.3. - Pelo retardamento na entrega dos serviços, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor da partida em atraso. A partir do 10º dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas;

12.1.4. - Pela inexecução parcial, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parcela dos materiais/serviços não entregues ou entregues em desacordo com as especificações técnicas;

12.1.5. - Pelo cancelamento do presente contrato por culpa da **CONTRATADA**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento estimado;

12.1.6. - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a cinco anos;

12.1.7. - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2. - As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

12.3. - O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da Administração, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao competente processo executivo;

12.3.1. - O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a **CONTRATADA** ao processo judicial de execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO:

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de São José do Vale do Rio Preto, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente.

São José do Vale do Rio Preto, em xx de xxxxxxxxxxxx de 2026.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

Contratante
José Carlos Pacheco Furtado
Prefeito

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal
C.P.F. nº: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO Publicado no Diário Oficial do Município Edição nº _____ Folhas nº _____ Em ____ de _____ de ____.
