



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: 54 3520 7000  
99700-010 Erechim – RS

**MINUTA 180/2020**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º \_\_\_\_/2020**  
**PROCESSO N.º 14733/2020 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 101/2020**  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO**  
**– SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO –**

**Contrato Administrativo que entre si fazem como:**

**CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE ERECHIM**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob n.º 87.613.477/0001-20, neste ato representado, com amparo no Decreto n.º 4.421 de 04 de Janeiro de 2017, pelo seu Secretário Municipal de Administração, Senhor CARLOS JOSÉ EMANUELE, brasileiro, casado, bancário aposentado, pelo Secretário Municipal de Educação, Senhor JULIANO RIZZI, brasileiro, casado, professor, ambos residentes e domiciliados nesta cidade.

**CONTRATADA** - \_\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Senhor \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, CI n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_.

O presente Contrato obedece as seguintes cláusulas e condições:

**1 – DO OBJETO –**

**1.1.** É objeto do presente contrato a prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização nas escolas do Sistema Público Municipal de Ensino e setores administrativos da Secretaria Municipal de Educação, com recursos MDE.

**1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

-----  
Item                      Qtd/Uni                      Preço Unitário                      Preço Total                      Especificação  
-----

1                              01 und                      \_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_

Prestação de serviços de limpeza - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra uniformizada/identificada para atender às necessidades de todas as dependências/locais utilizados pela Secretaria Municipal de Educação.

A execução dos serviços, salvo em casos excepcionais, deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, totalizando 40 (quarenta) ou 20 (vinte) horas semanais.

Quando o expediente de serviço for realizado em turno único (6 horas ininterruptas), a Empresa contratada deverá se adequar a carga horária, não havendo prejuízos quanto ao pagamento do contratante a contratada, sendo que a mesma deverá manter a remuneração integral de suas funcionárias, conforme (Art. 40, inciso VIII, da Lei 8.666/1993).

Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa a ser contratada.

A contratada deve manter o pessoal que presta o serviço totalmente uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografias recentes.



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: 54 3520 7000  
99700-010 Erechim – RS

Os funcionários da contratada devem zelar pela manutenção, limpeza e guarda de seu material e equipamentos de serviço.

A contratada deve fornecer todos os EPI's aos seus funcionários, os quais devem usar sempre que em serviço, tais equipamentos de proteção individual.

A contratada deve manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento aos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes do Contrato.

A contratada deve prover toda a mão de obra necessária para garantir a realização dos serviços contratados, obedecendo as normas trabalhistas vigentes.

A contratada deve manter disponibilidade de efetivo para atender a eventuais acréscimos ou serviços eventuais solicitados pela contratante.

A contratada deve manter um encarregado responsável pelo gerenciamento dos serviços, preferencialmente na qualidade de preposto, com poderes de representante para tratar diretamente com a contratante.

A contratada deve zelar e não permitir que seus funcionários executem quaisquer atividades estranhas ao Contrato durante o horário em que estiverem prestando serviço, cabendo à contratante exercer fiscalização contínua.

A contratada é obrigada a efetuar a reposição de pessoal, no prazo máximo de 01(uma) hora, em caso de eventual ausência. O substituto de falta eventual ou de cobertura de férias deverá estar de acordo com o perfil traçado e obrigações do substituído.

A contratada é obrigada a proceder à substituição de pessoal considerado inadequado para a prestação dos serviços, efetuando a reposição de mão de obra no local do serviço, em caráter imediato, em eventual ausência.

Ocorrendo desaparecimento de bens ou valores, por omissão ou negligência da Contratada, será esta responsável, devendo arcar com o ônus da reposição dos bens/valores.

A contratada deve registrar e controlar, juntamente com o fiscal da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência.

A contratada deve adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios, principalmente no que tange aos materiais pela contratante.

#### DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS ÁREAS INTERNAS:

Limpar pisos, paredes, divisórias e vidros.

Limpar e aspirar o pó de todas as áreas acarpetadas.

Limpar todos os móveis e utensílios, tais como mesas, armários, estantes, prateleiras etc...

Limpar e desinfetar todos os sanitários, lavatórios e bancadas, pisos e paredes dos banheiros com emprego de detergentes e desinfetantes.

Recolher o lixo de todas as cestas coletoras, duas vezes ao dia.

Verificar a necessidade e repor toalhas de papel, papel higiênico, sabonetes (em tablete, líquido e cremoso), desodorizantes dos sanitários, sacos de lixo e demais materiais de higiene, duas vezes ao dia.

Pulverizar aromatizantes para ambientes.

Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos. Prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, tais como aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.

Lavar e limpar cinzeiros situados nas áreas de uso comum externas.

Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: 54 3520 7000  
99700-010 Erechim – RS

Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia.

Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerrados de madeira ou do tipo PAVIFLEX.

Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.

Varrer os pisos de cimento.

Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e outras áreas sujeitas a umidade, duas vezes ao dias.

Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados, sujeitos à aprovação da contratante.

Limpar os elevadores e escadarias com produtos adequados.

Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições.

Proceder a coleta seletiva/separação do lixo recolhido.

Limpar os corrimões, utilizando-se quando for caso, polidor de metais.

Limpar cadeiras, poltronas e sofás.

Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

Executar outros serviços gerais não arrolados que vierem, a critério da contratante, a ser considerados indispensáveis à boa execução do objeto do contrato.

Limpar com produto apropriado às forrações de couro, vinil ou material assemelhado em assentos e poltronas.

Lavar os bebedouros ou a cada substituição de garrafão, o que ocorrer primeiro Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.

Lavar convenientemente janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore etc.

Aplicar produto específico pra proteção do mobiliário de madeira.

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.

Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.

Limpar com produto neutro portas, barras e batentes pintados a óleo ou com verniz sintético.

Lustrar todo o mobiliário envernizados com produtos adequados e polir com flanela os móveis encerados.

Limpar e polir objetos metálicos, com polidores apropriados.

Limpar e polir todos os metais, tais como válvulas, registros, sifões, fechaduras, corrimões etc.

Limpar as luminárias e os difusores do ar condicionado.

Limpar portas, divisórias, face interna das janelas e suas estruturas metálicas.

Limpar forros, paredes e rodapés.

Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados.

Remover manchas de paredes.

Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Lavar carpetes, tapetes e capachos.

Efetuar lavagem das áreas acarpetadas.

Higienizar jogos infantis nas escolas.

#### DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS ÁREAS EXTERNAS:

Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.

Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.

Varrer as áreas cimentadas.

Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela contratante.

Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.

Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente,



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: 54 3520 7000  
99700-010 Erechim – RS

encerrar e lustrar.

Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

Lavar convenientemente janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidro e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore, etc.

Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.

Lavar as paredes externas revestidas com pastilhas, granito, mármore ou pintura.

Eventuais serviços aqui não listados, mas que são correlatos aos serviços de limpeza em geral, deverão ser também efetuados.

Todos os serviços deverão ser executados de forma a não acarretar prejuízo as atividades desenvolvidas pelos educandários onde o serviço estiver sendo prestado.

O local da prestação dos serviços acima descritos será nas dependências/locais utilizados pela Secretaria de Educação, conforme solicitação do Gestor indicando, data e escola a ser atendida.

A contratada é obrigada a pagar ao funcionário que prestará tais serviços, o salário mensal da categoria.

O material de limpeza será fornecido pela Prefeitura.

O pagamento será efetuado mensalmente por profissional contratado.

Para a prestação dos serviços acima descritos, estima-se a necessidade de:

- 18 postos de 40h semanais e 09 postos de 20h semanais

EMEF Caras Pintadas - 01 posto de 40h e 01 posto de 20h

EMEF Cristo Rei - 06 postos de 40h

EMEF D. Pedro II - 01 posto de 20h

EMEF Othelo Rosa - 2 postos de 40h e 1 posto de 20h

EMEF Paiol Grande 1 posto de 40h

EMEI Bórtolo Balvedi - 1 posto de 40h

EMEI Doutora Vera Beatriz Sass - 1 posto de 40h e 1 posto de 20h

EMEI Dr.ª Ruth A.V. Muhlen - 2 postos de 40h e 1 posto de 20h

EMEI Lucas Vezzano - 1 posto de 40h

EMEI São Cristóvão - 2 postos de 40h

EMEI Copas Verdes - 1 posto de 40h e 1 posto de 20h

EMEI São Cristóvão CECRIS - 1 posto de 20h

SMED - 1 posto de 20h

CEJA - 1 posto de 20h

Valor mensal por posto 40h: R\$ \_\_\_\_\_

Valor mensal por posto 20h: R\$ \_\_\_\_\_

Valor Global Mensal (18 postos + 09 postos): R\$ \_\_\_\_\_

## **2- DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E VIGÊNCIA DO CONTRATO –**

**2.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da liberação do Gestor do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, observadas as condições de vantajosidade para a municipalidade, ou rescindido mediante aviso-prévio de 90 (noventa) dias, que deverá ser formalizado pela parte interessada.

**2.2.** Não havendo interesse na prorrogação, torna-se necessária a comunicação por escrito à parte interessada, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, sob pena de inexecução parcial do contrato, culminando nas sanções contratuais com aplicação de multa

**2.2.1.** Havendo renovação do contrato, após um ano, este será reajustado pelo índice IPC-FIPE, ou outro que vier a substituí-lo.



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: 54 3520 7000  
99700-010 Erechim – RS

### **3 – DO PREÇO, DO PAGAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA –**

**3.1.** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) mensal por posto 40h; R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) mensal por posto 20h; total mensal de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_); total para 12 meses de contrato R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_). Os pagamentos serão realizados em moeda vigente no País.

**3.2.** Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e atestado de execução emitido pelo gestor do contrato. O período de prestação de serviço a ser considerado deverá ser de 01 a 30 de cada mês, Para tanto, a empresa deverá, obrigatoriamente, emitir a nota fiscal de cobrança até o dia 05 do mês subsequente a prestação do serviço, a fim de que os trâmites internos sejam agilizados.

**3.3.** Não será efetuado qualquer pagamento enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**3.4.** Haverá retenção nos termos da legislação previdenciária vigente, com repasse dos percentuais ao INSS, assim como, quando for o caso, será retido o Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme legislação pertinente.

**3.5.** A CONTRATADA compromete-se a efetuar, com rigorosa pontualidade, os recolhimentos legais, relativos ao INSS, PIS, FGTS, conforme convenção coletiva de trabalho, fornecendo, antes do recebimento dos valores a que tem direito, cópia dos respectivos comprovantes do mês anterior, devidamente quitados, folha de pagamento dos profissionais envolvidos, com o respectivo comprovante de pagamento, registro do ponto e Certidões Negativas, sem o que não serão liberados os valores correspondentes.

**3.6.** A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente uma relação do pessoal que trabalha na prestação dos serviços contratados, para o recebimento de cada parcela, juntamente aos comprovantes dos pagamentos previdenciários e trabalhistas de cada um. Das pessoas não constantes nas relações subsequentes, deverá ser apresentada a respectiva rescisão, se não comprovado que continua na empresa em outra atividade.

**3.7.** Como prestação de garantia, a CONTRATADA fica obrigada a se fazer presente junto à Tesouraria do Município, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento de cada parcela, para proceder o pagamento da quantia correspondente a 5% (cinco por cento) de caução sobre o valor recebido, ou apresentar qualquer outra modalidade de garantia prevista no artigo 56, parágrafo 1º da Lei Federal nº 8.666/93, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato. A importância será liberada ou restituída após a execução do contrato, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

**3.7.1.** A CONTRATADA terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, após a execução do contrato, para retirar, junto à Secretaria da Fazenda, a caução prestada.

### **4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA –**

**4.1.** A CONTRATADA fica obrigada a prestar o objeto contratado conforme especificações do Edital do Pregão Eletrônico nº 101/2020, seus Anexos, e em consonância com a proposta de preços.

**4.2.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

**4.3.** A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

**4.4.** A CONTRATADA fica obrigada a arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.

**4.5.** A CONTRATADA fica obrigada a providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: 54 3520 7000  
99700-010 Erechim – RS

**4.6.** A CONTRATADA fica obrigada a arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por sua conta exclusiva;

**4.7.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

**4.8.** O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

## **5 – EMPENHO DA DESPESA –**

**5.1.** As despesas resultantes da execução deste contrato serão atendidas através das seguintes Dotações Orçamentárias:

11.01.12.361.0010.2066.3.3.90.37.02.00.00

11.01.12.361.0010.2067.3.3.90.37.02.00.00

11.01.12.365.0010.2076.3.3.90.37.02.00.00

## **6 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS –**

A aplicação de penalidades à CONTRATADA reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei Federal n.º 8.666/93 e conforme Decreto Municipal n.º 3.198/07.

**6.1.** Caso a CONTRATADA se recuse a fornecer o objeto contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:

- a) advertência, por escrito;
- b) multa sobre o valor do contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**6.1.1.** Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, antes da ocorrência do evento, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.

**6.1.2.** Se a fiscalização identificar irregularidades ou desconformidades, passíveis de saneamento, a CONTRATADA será notificada para, em prazo determinado, proceder às correções necessárias. Se, findo o prazo estabelecido, as irregularidades não forem sanadas, será considerada a inadimplência contratual.

**6.1.3.** A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada as sanções de que trata o subitem **6.1.**

**6.1.4.** A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela CONTRATADA acarrete consequências de pequena monta.

**6.1.5.** Pela inexecução total da obrigação, o CONTRATANTE rescindir o contrato, podendo aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

**6.1.6.** Em caso de inexecução parcial da obrigação, poderá ser aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato;

**6.1.7.** No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicado à CONTRATADA que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: 54 3520 7000  
99700-010 Erechim – RS

aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

**6.1.8.** Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada à CONTRATADA a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**6.2.** As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do CONTRATANTE, pela CONTRATADA, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor do CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente.

**6.2.1.** Se a CONTRATADA não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

**6.3.** A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não impedem que o CONTRATANTE aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas no subitem **6.1**.

**6.4.** A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento contratual será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

## **7 – DOS GESTORES DO CONTRATO –**

**7.1.** Serão gestores do presente contrato, a Senhora **CLAUDETE MARIA PIASESKI**, como Gestora Administrativa, e a Senhora **LISIANE EDA FUSINATO ZIN DE CARVALHO**, como Gestora Fiscal, nos termos do art. 6º do Decreto Federal nº 2.271 de 07 de julho de 1997, assumindo responsabilidades pelos serviços respectivos à sua Secretaria, mediante assinatura no(s) Empenho(s) correspondente(s), fazendo, para tanto, acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

## **8 – DA VINCULAÇÃO A LICITAÇÃO –**

**8.1.** O presente instrumento foi lavrado em decorrência da Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 101/2020, ao qual vincula-se, bem como, aos termos da proposta de preços da CONTRATADA, que faz parte integrante desta avença como se transcrito fosse e respectivos anexos do Processo Administrativo n.º 14733/2020.

## **9 – DA COBRANÇA JUDICIAL –**

**9.1.** As importâncias devidas pela CONTRATADA serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

## **10 – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL –**

**10.1.** No caso de surgirem dúvidas sobre a inteligência das cláusulas do presente contrato, tais dúvidas serão resolvidas com o auxílio da Legislação Civil, aplicável aos contratos do Direito Privado e, com o apoio do Direito Administrativo Público, no que diz respeito a obediência dos princípios que norteiam a Administração Municipal.

**10.2.** A Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações regerá as hipóteses não previstas neste contrato.



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: 54 3520 7000  
99700-010 Erechim – RS

#### **11- DA RESCISÃO –**

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido, caso se materialize uma, ou mais, das hipóteses contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

#### **12 – DO FORO –**

12.1. As partes elegem de comum acordo, o Foro da Comarca de Erechim para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual.

E por estarem, assim, justos e contratados, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas.

**ERECHIM/RS, \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2020.**

**CARLOS JOSÉ EMANUELE**  
Secretário Municipal de Administração

**CONTRATADA**  
CNPJ N.º-----

**JULIANO RIZZI**  
Secretária Municipal de Educação

**LISIANE EDA FUSINATO ZIN DE CARVALHO**  
Gestora Fiscal

**CLAUDETE MARIA PIASESKI**  
Gestora Administrativa

**TESTEMUNHAS:** \_\_\_\_\_