**Obs.:**

**1) As áreas escurecidas não devem ser alteradas sem justificativa;**

**2) Este arquivo, devidamente preenchido, deverá constar no processo.**

**3) Quanto à participação de Cooperativas de Trabalho (CGDL 4.1.4)**

**Por padrão, a CGDL 4.1.4 menciona que será permitida a participação de COOPERATIVA DE TRABALHO.** Somente poderá ser alterada desde que devidamente justificado no processo, em documento separado da folha de dados o qual deve ter o título “**JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA DE TRABALHO**”, emitido pela **Assessoria Jurídica do órgão/entidade** demandante da licitação. Neste caso deverá ser alterada a Folha de Dados CGDL 4.1.4 para “Não será permitida a participação de Cooperativa de Trabalho”, excluindo o restante do texto.

**A justificativa estará sujeita a análise e aceitação por parte da CELIC.**

|  |
| --- |
| **RESPONSÁVEL PELA DISPENSA DE LICITAÇÃO / DIRETOR ADMINISTRATIVO**  Nome(s) (indicar o responsável pela dispensa de licitação e o Diretor Administrativo do órgão):  E-mail(s):  Telefone(s) para contato: |

|  |
| --- |
| **RESPONSÁVEL TÉCNICO (irá auxiliar na elaboração de pareceres técnicos):**  Nome:  E-mail:  Telefone para contato: |

|  |
| --- |
| **HÁ CONTRATO VIGENTE DO OBJETO A SER LICITADO?**  ( ) Sim / ( ) Não  **Caso afirmativo, responder os itens abaixo:**  Vencimento do contrato:  Contato do órgão para falar sobre o atual contrato (nome completo, e-mail e telefone): |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Complemento ou Modificação** | | | |
| Preâmbulo | ADM. DIRETA: O Estado do Rio Grande do Sul por intermédio do...(Órgão)/  ADM. INDIRETA: A ............... por intermédio da Subsecretaria Central de Licitações – CELIC. | |
| CGDL 1.1 | [Inserir o objeto da dispensa de licitação – item 1 do Termo de Referência] | |
| CGDL 2.1 | Site: [Endereço da web onde o Termo poderá ser acessado, incluindo o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP]  Pedidos de esclarecimentos e informações:  Impugnações e recursos: | |
| CGDL 2.2 | Endereço eletrônico do ambiente de disputa: | |
| CGDL 3.1 | Data:  Horário: | |
| CGDL 4.1.1 | [Caso necessário, informar em cada uma das alternativas o lote a que se aplica]  ( ) Participação preferencial de microempresa e empresa de pequeno porte.    ( ) Participação exclusiva de microempresa e empresa de pequeno porte.    ( ) Participação preferencial ou exclusiva de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme definido em cada lote do Termo de referência.    (  ) Sem tratamento preferencial conforme **subitem 5.10** do Termo. | |
| CGDL 4.1.3 | [Será]/[Não será] permitida participação de Consórcio:  [proibição deve ser justificada, com anuência da Assessoria Jurídica do Órgão Demandante]  I – Será permitida a participação de Consórcio, nas seguintes condições:  a) Impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;  b) Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de dispensa de licitação, quanto na de execução do contrato;  c) Obrigatoriedade de constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato, nos termos do compromisso subscrito pelos consorciados;  d) Credenciamento e operação no Sistema de Compras Eletrônicas pela empresa líder do consórcio.  II – Para fins de Habilitação, os Consórcios deverão apresentar os seguintes documentos:  a) Comprovação do compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados;  b) Indicação da empresa líder do consórcio, que deverá:  b.1) responsabilizar-se por todas as comunicações e informações perante o contratante;  b.2) responsabilizar-se pelo contrato a ser firmado, sob os aspectos técnicos e administrativos, com poderes expressos inclusive para transferir, requerer, receber e dar quitação, tanto para fins desta Dispensa de Licitação, quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade de cada um dos consorciados;  b.3) ter poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente pelo consórcio;  b.4) ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases desta Dispensa de Licitação, podendo inclusive interpor e desistir de recursos, assinar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução de seu objeto até a sua conclusão;  c) os previstos neste Termo no item referente à Habilitação, por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação. | |
| CGDL 4.1.4 | [Será/Não será] permitida a participação de Cooperativa de Trabalho.  Para fins de habilitação, as Cooperativas de Trabalho deverão apresentar os seguintes documentos, em conjunto com aqueles previstos no **subitem 13** deste Termo, no que couber:  a) ata de fundação;  b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;  c) registro previsto no art. 107 da Lei 5.764/1971. | |
| CGDL 7.2 | | A proposta terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias.  (mediante justificativa fundamentada, dadas as condições de fornecimento do bem, este prazo pode ser alterado) | | |
| CGDL 7.12 | [7.12.1. Não será permitida a subcontratação] /  [7.12.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto no limite máximo de [30%] do valor total do contrato, atendidas as seguintes condições:]  *NOTA 1: A Administração deverá indicar se a subcontratação será permitida ou não. Alerta-se que em diversos casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação será vedada a subcontratação.*  *NOTA 2: Se a opção for por não permitir a subcontratação, deletar as demais cláusulas abaixo. Se a opção for por permitir, as cláusulas 7.12.1.1. a 7.12.1.6. devem ser mantidas.*  *NOTA 3: É vedada a exigência de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas; bem como a subcontratação de parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório.*  7.12.1.1. é vedada a sub-rogação;  7.12.1.2. autorização prévia do Contratante, devendo a empresa indicada pelo contratado, antes do início da realização dos serviços e durante a vigência contratual, apresentar documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista,  bem como qualificação técnica necessária, nos termos previstos neste Termo;  7.12.1.3 permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, e responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.  7.12.1.4. é vedada a subcontratação de microempresa e empresa de pequeno porte que tenha participado da dispensa de licitação;  7.12.1.5. é vedada a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante;  7.12.1.6. 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 dispensa de licitação 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, devendo essa proibição constar expressamente do termo de dispensa de licitação . | |
| CGDL 7.13 | [7.13.1. Não será exigida a subcontratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte] /  [7.13.1. Será exigida a subcontratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte em parcela não inferior a **[30 ]%** do valor do contrato, atendidas as seguintes condições:]  *NOTA 1: A Administração deverá indicar se será ou não será exigida a subcontratação de MEs e EPPs.*  *NOTA 2: Se a opção for por não exigir a subcontratação, deletar as demais cláusulas abaixo. Se a opção for por permitir, as cláusulas 7.13.1.1. a 7.13.5. devem ser mantidas.*  *NOTA 3: Caso exigida a subcontratação de MEs e EPPs, na forma do art. 48, II, da Lei Complementar Federal 123/2006, o percentual exigido, a ser indicado no item 7.13.1., deve ficar limitado a 30%, conforme art. 8º, I, da Lei 13.706/2011.*  *NOTA 4: É vedada a exigência de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas; bem como a subcontratação de parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório.*  7.13.1.1. é vedada a sub-rogação;  7.13.1.2. autorização prévia do Contratante, devendo a empresa indicada pelo contratado, antes do início da realização dos serviços e durante a vigência contratual, apresentar documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como qualificação técnica necessária, nos termos previstos neste Termo;  7.13.1.3. permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, e responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.  7.13.1.4. é vedada a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da dispensa de licitação;  7.13.1.5. é vedada a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante;  7.13.1.6. 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 dispensa de licitação 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, devendo essa proibição constar expressamente do termo de dispensa de licitação .  7.13.2. A exigência de subcontratação a que se refere o **subitem 7.13.1** não será aplicável quando o adjudicatário for:  7.13.2.1. microempresa ou empresa de pequeno porte;  7.13.2.2. consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 15 da Lei federal nº 14.133, de 2021; e  7.13.2.3. consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.  7.13.4. O disposto no **subitem 7.13.2** deverá ser comprovado no momento da habilitação, sob pena de inabilitação. | |
| CGDL 10.3 | Critério de Julgamento: [MENOR PREÇO]/[MAIOR TAXA DE DESCONTO] | |
| CGDL 10.5.1 | [Intervalo percentual mínimo entre lances] | |
| CGDL 12.6.1 | [Serviços Padronizados – definido no Decreto nº 52.768/2015] [Inserir Preço máximo aceitável]  [Serviços Não Padronizados – definido no Decreto nº 52.768/2015] | |
| CGDL 12.9 | [Não aplicável]/[Para fins de julgamento e definição da proposta vencedora será utilizada a seguinte fórmula para apuração do menor preço:] | |
| CGDL 13.5.1.2 | [***Texto explicativo: Para dispensa total ou parcial dos documentos abaixo, observar os requisitos do inciso III do art. 70 da Lei 14.133/2021.***  ***No caso de dispensa total dos documentos, utilizar a Opção 1, com a devida justificativa no processo administrativo.***  ***Não sendo o caso de dispensa de documentos, utilizar a Opção 2 na íntegra.***  ***No caso de dispensa apenas parcial, utilizar a opção 2 mantendo somente os documentos que serão exigidos, com a devida justificativa no processo administrativo.]***    Opção 1:  Fica dispensada a apresentação de demais documentos de habilitação, exceto os obrigatórios previstos no TDL 13.3 e TDL 13.4 e no Termo de Referência se houver.    Opção 2:  Além dos documentos obrigatórios previstos no TDL 13.3 e TDL 13.4 e no Termo de Referência, se houver, serão exigidos:    1. **Documentos Relativos à Qualificação Técnica:**  1.1. comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa de licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado;  1.2. os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.    2. **Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira, em conformidade com o Decreto nº 57.154, de 22 de agosto de 2023, e com a Instrução Normativa CAGE Nº 11, de 4 de dezembro de 2023, a saber**:  2.1. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta;  2.1.1. em se tratando de sociedade simples e pessoa física, deverá ser apresentada a certidão negativa de insolvência civil.  2.2. balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos dois últimos exercícios sociais, comprovando, em relação ao último exercício social:  2.2.1. índices de liquidez geral - ILG, de solvência geral - ISG, e de liquidez corrente - ILC, superiores a 1 (um);  2.2.1.1. caso qualquer um dos índices referidos no item 2.2.1. apresente resultado inferior ou igual a 1 (um), será exigido, em relação ao valor da proposta final do licitante, patrimônio líquido mínimo de XX% (percentual por extenso) do valor da proposta final do licitante.  2.3. os documentos do item 2.2 poderão ser substituídos pelo Certificado de Ateste e de Avaliação Econômico-Financeira de Licitantes, expedido pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado (CAGE), a ser obtido no site [www.sisacf.sefaz.rs.gov.br](http://www.sisacf.sefaz.rs.gov.br/).  2.4. é dispensada a exigência dos itens 2.2., 2.3. e 2.4. para o Micro Empresário Individual – MEI, que está prescindido de elaboração do Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis na forma do §2º do art. 1.179 do Código Civil (Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002).  2.5. **Outros Documentos Complementares de Habilitação**  [Inserir documentos se houver] | |
| CGDL 13.11 | Família(s) de fornecedores a serem aceitas na apresentação do Certificado de Fornecedor do Estado – CFE: | |
| CGDL 16.1 | [Inserir prazo para a assinatura do contrato]  O adjudicatário terá o prazo de ......................, após formalmente convocado, para assinar o contrato. | |
| CGDL 16.4 | [Inserir o prazo de duração do contrato, que ficará adstrito ao escopo do serviço a ser realizado] | |
| CGDL 16.5 | [Inserir o(s) local(ais) da prestação do(s) serviço(s), quando couber] | |
| CGDL 16.12 | Gestor do contrato:  Fiscal técnico titular:  Fiscal técnico suplente:  Fiscal administrativo titular:  Fiscal administrativo suplente: | |
| CGDL 17.1 | [Não aplicável]/[Será previsto Acordo do Nível de Serviço].  a) Objetivo: definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados na execução do contrato.  b) Estrutura: a avaliação do nível de serviço se faz por meio de análise dos seguintes grupos e seus respectivos itens:  I - Grupo 1 – Desempenho das Atividades: busca avaliar o cumprimento das atividades previstas na especificação técnica e com vistas às melhores práticas;  II - Grupo 2 - Fornecimento de Materiais, Equipamentos e Uniformes: busca avaliar o atendimento aos critérios de fornecimento dos insumos previstos na prestação dos serviços;  III - Grupo 3 – Gerenciamento: busca avaliar o atendimento aos critérios de administração do serviço prestado e resposta a demandas do contratante.  c) Avaliação: os itens a serem avaliados são aqueles indicados no Termo de Referência (Formulário de Avaliação do Nível de Serviço).  d) Pontuação: a pontuação atribuída aos itens indicados no Formulário de Avaliação do Nível de Serviço deverá ser feita conforme os critérios a seguir:  I - Deverá ser atribuído 1 ponto ao item avaliado como “CONFORME”;  II - Deverá ser atribuído 0,5 pontos ao item avaliado como “PARCIALMENTE CONFORME”;  III - Deverá ser atribuído 0 (zero) ponto ao item avaliado como “NÃO CONFORME”;  IV - A nota final, entre 0 (zero) e 10 (dez), corresponde ao somatório da pontuação atribuída aos itens avaliados multiplicado por 10 (dez) e dividido pelo número de itens avaliados.  e) Responsabilidades da equipe de fiscalização:  I - avaliar mensalmente o contratado utilizando-se o Formulário de Avaliação do Nível de Serviço, justificando por escrito quando da existência de itens avaliados com nota 0 (zero), ou seja, “NÃO CONFORMES”;  II - encaminhar o Formulário de Avaliação do Nível de Serviço referentes ao período aferido, para o gestor do contrato, juntamente com as justificativas para os itens avaliados com nota 0 (zero).  f) Responsabilidades do gestor do contrato:  I - consolidar mensalmente as avaliações recebidas das unidades, emitindo o resultado da avaliação do nível de serviço; apurar, quando necessário, o percentual de desconto em função do resultado da avaliação do nível de serviço;  II - encaminhar mensalmente, com base em todos os Formulários de Avaliação do Nível de Serviço gerados pela equipe de fiscalização do contrato, 1 (uma) via do resultado de avaliação para ciência do contratado;  III - aplicar, quando cabível, sanção ao contratado e encaminhar para o conhecimento da autoridade competente;  IV - preencher mensalmente e encaminhar ao contratado, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, os resultados da avaliação do nível de serviço alcançado pelo mesmo;  V - quando atribuída nota 0 (zero) a algum item, o gestor do contrato deverá notificar o contratado e se julgar necessário realizar reunião com os responsáveis do contratado, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos e providenciar o tratamento das “NÃO CONFORMIDADES” para a execução dos serviços nos períodos subsequentes;  VI - sempre que o contratado solicitar prazo visando o atendimento ou correção de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada ao Gestor do contrato, objetivando a análise do pedido pelo mesmo.  g) Descrição do processo:  I - cada Unidade, por meio da equipe de fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação do Nível de Serviços, efetuará o acompanhamento do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do contratado;  II - no final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar os Formulários de Avaliação do Nível de Serviço gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam nota 0 (zero) para o Gestor do contrato;  III - de posse dos formulários preenchidos, o Gestor do contrato deve emitir o resultado da avaliação do nível de serviço dando ciência ao contratado;  IV - no caso da necessidade da aplicação de descontos, cabe ao gestor do contrato apurar o percentual de desconto a ser aplicado na fatura de período subsequente a prestação dos serviços, tomando como base o resultado da avaliação do nível de serviços, notificando ao contratado previamente ao fechamento da medição e emissão da fatura do próximo período;  V - o percentual de desconto da fatura é estabelecido conforme critérios a seguir:   |  |  | | --- | --- | | Pontuação Obtida | Fator de Desconto da Fatura | | NOTA FINAL > 8 pontos | 0,00% | | NOTA FINAL ≥ 7 e < 8 pontos | 1,50% | | NOTA FINAL ≥ 6 e < 7 pontos | 3,00% | | NOTA FINAL ≥ 5 e < 6 pontos | 4,50% | | NOTA FINAL ≥ 4 e < 5 pontos | 6,00% | | NOTA FINAL < 4 pontos | 7,50% |   h) Condições gerais:  I - no caso de serem apurados, pelo contratante, descontos decorrentes da aplicação do presente instrumento de avaliação, os mesmos deverão constar da fatura de mês subsequente;  II - na ausência de aplicação ou da notificação por parte do contratante, em tempo hábil para a emissão da fatura pelo contratado, todos os critérios de avaliação serão considerados como em conformidade, ficando vetada qualquer aplicação de desconto no período. | |
| CGDL 18.1 | [Indicar os prazos, regimes e demais condições de pagamento de acordo com as peculiaridades do objeto contratado]  *(Exemplo 1: O pagamento deverá ser efetuado mensalmente mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pelo contratado, considerando os valores discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços anexa; Exemplo 2: Ao fim de cada etapa/fase prevista no cronograma de execução o contratado deverá apresentar nota fiscal correspondente, para fins de pagamento, considerando os valores discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços anexa.)* | |
| CGDL 19.1 | DATA DO ORÇAMENTO: [Informar a data em que foi definido o preço de referência da contratação e onde consta esta definição]  Exemplo: 15/12/2023 – conforme consta à folha nº 524 do proa 23/1300-0000001-8 | |
| CGDL 20.1 | [Inserir Fonte de Recursos Orçamentários. Quando se tratar de recursos federais, conforme o caso, deverão ser atendidas as normas pertinentes à União.]  Unidade Orçamentária: .................  Atividade/Projeto: .....................  Natureza da Despesa – NAD: ................  Recurso: ....................  [OBS: as entidades que não usam a classificação da despesa estabelecida pela Lei Federal nº 4.320/1964, deverão indicar o recurso de acordo com a sua classificação.] | |
| CGDL 21.1 | [Indicar demais obrigações do contratado que sejam específicas ao objeto contratual e que não constem na **Cláusula Décima da Minuta de Contrato**] | |
| CGDL 22.1 | [Será]/[Não será] solicitada Garantia de Cumprimento do Contrato.  **a)** A garantia poderá ser realizada em uma das seguintes modalidades:  a.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;  a.2. seguro-garantia, conforme Circular SUSEP nº 662 de 11 de abril de 2022;  a.3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.  **b)** O prazo para apresentação de qualquer uma das garantias será o previsto na CGDL 16.1.  b.1. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período, a critério do contratante.  b.2. A inobservância do prazo fixado, inclusive dos previstos **nos itens “h”, “k” e “n”**, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).  b.3. O atraso na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato, por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.  **c)** A garantia deverá ser prestada no valor correspondente a ............... % ( ............................................................................... ) [não excedendo a 5%] do valor total contratado, que será liberada após a execução do objeto da avença, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.  **d)** A garantia concedida deve assegurar o cumprimento de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:  d.1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;   d.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado;   d.3. prejuízos causados ao contratante ou a terceiro decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e   d.4. obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não adimplidas pelo contratado.  **e)** O número do contrato deverá constar dos instrumentos de garantia a serem apresentados pelo garantidor.  **f)** Quando da abertura de processos para apuração de faltas contratuais, a fiscalização do contrato deverá notificar o fato à entidade garantidora, paralelamente às notificações para defesa prévia ao contratado.  **g)** A perda da garantia em favor da Administração, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.  **h)** A garantia deverá ser integralizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.  **i)** A garantia em dinheiro, na modalidade caução deverá ser efetuada em favor do contratante, [na conta corrente...] / [através de Guia de Arrecadação com o código ...]  **j)** As garantias, com exceção do seguro-garantia, somente poderão ser resgatadas após o prazo de (3) três meses do término do contrato.  **k)** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.  **l)** O contratante fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão do contratado,  l.1. A autorização contida neste subítem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.  **m)** A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa do contratado, sem prejuízo das penalidades cabíveis.  **n)** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificado.  **o)** O contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:  o.1. caso fortuito ou força maior;  o.2. alteração, sem prévia anuência da entidade garantidora, das obrigações contratuais;  o.3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;  o.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.  **p)** Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos **itens o.3 e o.4**, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Administração.  **q)** Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo contratante ao contratado e/ou à entidade garantidora, no prazo de até 3 (três) meses do conhecimento da ocorrência do sinistro.  **r)** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade, que não as previstas neste Contrato.  **s)** Será considerada extinta a garantia com a devolução dos valores caucionados, autorização para liberação da fiança bancária ou, no caso de seguro-garantia, na ocorrência dos eventos previstos no artigo 26 da Circular SUSEP nº 662, de 11 de abril de 2022. | |
| CGDL 23.2.2 | INSTRUÇÃO NORMATIVA CELIC/SPGG Nº 02/2023, publicada no DOE do Rio Grande do Sul em 29 de setembro de 2023  (https://www.diariooficial.rs.gov.br/materia?id=908247).  [ou]  Norma específica do órgão demandante | |