



ANEXO VI

CONTRATO Nº/202...

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 65/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2026

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, situado na Rua Encantado, nº 66, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 80.951.936/0001-03, (ou por intermédio do Fundo, ou Câmara)neste ato representado pelo Sr(a), inscrito no CPF nº, que doravante será denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e,

....., inscrita no CNPJ nº, estabelecida na Rua nº, Bairro no Município de, neste ato representado pelo **Sr.....**, portador do CPF nº e RG nº, doravante denominada como **CONTRATADA**.

Acordam celebrar o presente Contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 221, de 14 de dezembro de 2023, Lei Complementar Municipal nº 21, de 25 de junho de 2013 e Decreto Municipal nº 218/2023, de 13 de dezembro de 2023 e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

1.1. O objeto deste termo contratual é a *contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de gestão pública municipal, no modelo Software as a Service (SaaS), em ambiente de computação em nuvem, destinada à Prefeitura Municipal de São João do Oeste/SC, Câmara Municipal de Vereadores e Fundos Municipais*, conforme Anexo II – Termo de Referência.

1.2. Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital nº65/2026, **homologado no dia de de 2026** juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.



CLÁUSULA SEGUNDA: CARACTERÍSTICAS E EXPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

2.1. O objeto deverá contemplar cessão de direito de uso da solução, acesso simultâneo de usuários, implantação, parametrização, conversão e migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, hospedagem da solução, armazenamento de dados, segurança da informação e demais serviços técnicos correlatos necessários à plena operacionalização dos sistemas.

2.2. A solução deverá contemplar ainda módulos integrados destinados à execução das atividades administrativas, financeiras, tributárias, operacionais e finalísticas da Administração Pública Municipal, incluindo:

- gestão contábil, orçamentária e financeira;
- planejamento público;
- compras, licitações e contratos;
- patrimônio, almoxarifado e frotas;
- gestão tributária e arrecadação;
- recursos humanos e folha de pagamento;
- controle de ponto;
- protocolo, processos e documentos eletrônicos;
- portal da transparência;
- atendimento ao cidadão;
- sistemas voltados à gestão educacional;
- demais módulos, funcionalidades e serviços correlatos à gestão pública municipal, conforme especificações constantes no Termo de Referência e respectivos anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A contratada deverá executar o objeto contratado de acordo com o disposto a seguir e conforme o estabelecido no Anexo II - Termo de Referência.

3.2. O objeto contratado deverá ser entregue de forma parcelada, pelo valor aprovado no processo, sendo vedada a cobrança de qualquer outra despesa que venha a interferir no valor licitado.

3.2.1. As solicitações de fornecimento do serviço serão realizadas de forma fracionada, conforme a necessidade e serão solicitadas através de Ordem de Compra, emitida pela Secretaria Responsável.

3.3. O objeto será recebido na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 86/2023, de 16 de junho de 2023.



3.4. A contratada deverá, apresentar para o Município de São João do Oeste, o plano de trabalho para execução da implantação das ferramentas e módulos do software e do cronograma treinamento dos profissionais, além dos canais de suporte a dúvidas e realizar a amostra do software para o setor solicitante, contendo todos os módulos e especificações previstas neste edital e seus anexos, sendo sujeita a questionamentos, realização de testes, e esclarecimento de dúvidas referente a funcionalidade e a capacidade de prestação do serviço.

3.5. A contratada será responsável pela disponibilização, implantação, sustentação e manutenção da solução integrada de gestão pública municipal durante toda a vigência contratual, observadas as condições estabelecidas pela Administração Municipal.

3.6. É de obrigação da empresa vencedora, realizar a migração dos dados existentes no sistema atual do município.

3.6.1. As conversões/migrações deverão estar concluídas no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão da Ordem de Serviço ou documento substitutivo.

3.7. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma planejada, coordenada e compatível com a continuidade das atividades administrativas do Município, minimizando impactos operacionais decorrentes da implantação ou transição entre sistemas.

3.8. A solução deverá permanecer disponível e operacional durante toda a vigência contratual, observados os requisitos mínimos de funcionamento, suporte técnico, manutenção e atualização previstos neste Termo de Referência.

3.9. Implantação e Cronograma de Execução

3.9.1. A implantação da solução deverá observar cronograma previamente definido entre a Administração Municipal e a contratada.

3.9.1.1. A Administração Municipal poderá estabelecer implantação:

- gradual;
- escalonada;
- por módulos;
- por unidades administrativas;
- por órgãos;
- ou de forma integral, conforme conveniência administrativa e estratégia operacional definida.

3.9.1.2. A Administração Municipal poderá definir cronograma específico de implantação e entrada em produção para cada módulo, considerando criticidade operacional, prioridade administrativa e disponibilidade técnica.



3.9.2. Nos casos em que houver substituição da solução atualmente utilizada pela Administração Municipal, a contratada deverá executar, ainda durante o exercício de 2026, todas as etapas necessárias à adequada transição operacional da solução, incluindo:

- implantação dos módulos;
- parametrização;
- migração e validação de dados;
- testes operacionais;
- treinamento dos usuários;
- homologações técnicas;
- ajustes necessários à operacionalização da solução.

3.9.3. A solução deverá estar plenamente apta à utilização integral pela Administração Municipal até o início do exercício de 2027, garantindo continuidade operacional dos serviços públicos municipais e redução de riscos relacionados à transição entre sistemas.

3.9.4. A implantação do sistema e seus módulos não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, exceto em casos justificados cabíveis feitos por escrito e aceitos pela administração pública.

3.9.5. Após a implantação total do sistema e de todos os módulos previstos no edital e seus anexos, o município irá solicitar se necessário, a customização e/ou adequação das funcionalidades que entender necessárias, respeitando os limites da plataforma que não altere o objetivo básico e principal do software; não altere funcionalidades primárias do software; seja compatível com o objetivo do software; entenda-se como necessário e produtivo ao município.

3.10. Entrada em Produção e Transição Operacional

3.10.1. A entrada em produção dos módulos ocorrerá conforme cronograma validado entre as partes, após conclusão das etapas necessárias de (implantação; parametrização; testes; validação; treinamento; homologação operacional).

3.10.2. A Administração Municipal poderá adotar período de transição operacional entre sistemas.

3.10.2.1. Durante eventual período de transição operacional, a contratada deverá prestar acompanhamento técnico adequado para garantir funcionamento da solução e suporte às unidades administrativas envolvidas.

3.10.3. A entrada definitiva em produção dependerá de validação da Administração Municipal quanto à operacionalidade mínima necessária dos módulos implantados.

3.11. Continuidade dos Serviços.



3.11.1. A contratada deverá garantir continuidade operacional da solução durante toda a vigência contratual, observadas as necessidades administrativas da Administração Pública Municipal.

3.11.2. A contratada deverá adotar medidas necessárias à:

- preservação das bases de dados;
- integridade das informações;
- segurança operacional;
- recuperação de falhas;
- continuidade dos ambientes tecnológicos necessários à solução.

3.11.3. Exceções observar item 8.4 do Anexo II - Termo de Referência.

3.12. Níveis Mínimos de Serviço (SLA).

3.12.1. Os serviços de suporte técnico deverão contemplar:

- registro e acompanhamento de chamados;
- classificação de incidentes;
- prazos de atendimento;
- prazos de resposta;
- procedimentos de acompanhamento técnico;
- tratamento de falhas e inconsistências.

3.13. Atualizações e Evolução da Solução

3.13.1. A contratada deverá disponibilizar durante toda a vigência contratual:

- atualizações tecnológicas;
- correções operacionais;
- adequações legais;
- melhorias compatíveis com a solução ofertada;
- manutenção evolutiva e adaptativa;
- atualizações decorrentes de exigências legais e normativas.

3.13.2. As atualizações necessárias ao atendimento de alterações legais, obrigações acessórias e exigências dos órgãos de controle deverão ser disponibilizadas em prazo compatível com a entrada em vigor das respectivas exigências.

3.13.3. A execução de atualizações deverá observar medidas destinadas à preservação da continuidade operacional da solução e integridade das informações armazenadas.

3.14. Aceite dos Serviços.

3.14.1. O aceite poderá ocorrer:



- por etapa;
- por módulo;
- por serviço executado;
- por fase de implantação;
- mediante validação operacional da solução.

3.14.2. A Administração Municipal poderá sempre que verificado descumprimento das condições estabelecidas na contratação:

- solicitar ajustes;
- apontar inconsistências;
- requerer complementações;
- exigir correções técnicas;

3.14.3. O recebimento definitivo dos serviços relacionados à implantação ocorrerá após validação da operacionalidade mínima necessária da solução pela Administração Municipal, sem prejuízo da continuidade das obrigações contratuais relacionadas ao suporte, manutenção e sustentação operacional da plataforma.

3.14.3.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

3.15. A empresa deverá fornecer suporte técnico o mesmo seja presencial ou a distância, deverá ser tratado de forma clara e objetiva, conforme com a necessidade da secretaria solicitante, e de acordo com as especificações no Termo de Referência.

3.16. A contratada deverá comunicar às unidades requisitantes, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital e providenciar a imediata correção das deficiências quanto ao fornecimento ou inconformidades técnicas apresentadas pelo produto fornecido, apontadas pelo departamento responsável pelo recebimento e fiscalização do município de São João do Oeste.

3.17. A Administração Municipal realizará a efetiva contratação, implantação, ativação e utilização dos módulos e serviços conforme necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e conveniência operacional do Município.

3.17.1. Não haverá obrigação de contratação integral, simultânea ou imediata de todos os módulos e serviços.

3.18.1. A utilização efetiva dos módulos e serviços poderá ocorrer:

- de forma gradual;



- escalonada;
- por unidades administrativas;
- conforme evolução das necessidades da Administração Municipal;
- durante toda a vigência contratual.

3.19. Demais critérios e especificações devem ser observados no Anexo II - Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA: DA GARANTIAS

4.1. O prazo de garantia do objeto será o mesmo do estabelecido no art. 26 do Código de Defesa do Consumidor.

4.2. Garantia de flexibilidade operacional à Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O valor do Contrato corresponde a importância total de **RS (...)**, conforme o item abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	Qtde	R\$ Unit.	R\$ Anual
01	Módulo para Contabilidade Pública e Prestação de Contas - PMSJO	Mês	12	R\$	R\$
02	Módulo para Planejamento Público - PMSJO	Mês	12	R\$	R\$
03	Módulo para Gestão Fiscal - PMSJO	Mês	12	R\$	R\$
04	Módulo para Compras, Licitações e Contratos - PMSJO	Mês	12	R\$	R\$
05	Módulo para Gestão da Tesouraria - PMSJO	Mês	12	R\$	R\$
06	Módulo para Gestão Tributária - PMSJO	Mês	12	R\$	R\$
07	Módulo de Gestão de Água e Saneamento - PMSJO	Mês	12	R\$	R\$
08	Módulo para Escrituração Eletrônica - PMSJO	Mês	12	R\$	R\$
09	Módulo para Gestão da Folha de Pagamento - PMSJO	Mês	12	R\$	R\$
10	Módulo para Gestão de Recursos Humanos - PMSJO	Mês	12	R\$	R\$
11	Módulo Gestão Ponto - PMSJO	Mês	12	R\$	R\$



12	Módulo para Gerenciamento Portal do Servidor Público - PMSJO	Mês	12	R\$	R\$
13	Módulo para Gestão de Frotas - PMSJO	Mês	12	R\$	R\$
14	Módulo para Gestão do Patrimônio - PMSJO	Mês	12	R\$	R\$
15	Módulo para Gestão do Almojarifado - PMSJO	Mês	12	R\$	R\$
16	Módulo para Gestão do E-Social - PMSJO	Mês	12	R\$	R\$
17	Módulo para Gestão de Obras Públicas - PMSJO	Mês	12	R\$	R\$
18	Módulo para Gestão da Procuradoria - PMSJO	Mês	12	R\$	R\$
19	Módulo para Gerenciamento de Protocolo Eletrônico - PMSJO	Mês	12	R\$	R\$
20	Módulo de Gestão Portal da Transparência - PMSJO	Mês	12	R\$	R\$
21	Módulo de Gerenciamento do Controle Interno - PMSJO	Mês	12	R\$	R\$
22	Módulo Documentos Eletrônicos - PMSJO	Mês	12	R\$	R\$
23	Módulo para Controle de Notas Fiscais Emitidas - PMSJO	Mês	12	R\$	R\$
24	Módulo para Emissão de Notas Fiscais/Livro Eletrônico - PMSJO	Mês	12	R\$	R\$
25	Módulo para Atendimento ao Cidadão via Internet - PMSJO	Mês	12	R\$	R\$
26	Módulo para Gestão de Georreferenciamento - PMSJO	Mês	12	R\$	R\$
27	Assistente Virtual via Whatsapp – Atendimento Automatizado - PMSJO	Mês	12	R\$	R\$
28	Business Intelligence - PMSJO	Mês	12	R\$	R\$
29	Serviço de Diagnóstico, Migração e Treinamento - PMSJO	Serv.	01	R\$	R\$



30	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) presenciais - PMSJO	Horas	60	R\$	R\$
31	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) remotas - PMSJO	Horas	500	R\$	R\$
TOTAL				R\$	

FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO DO OESTE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	Qtde	R\$ Unit.	R\$ Anual
32	Módulo para Contabilidade Pública e Prestação de Contas - FME	Mês	12	R\$	R\$
33	Módulo para Compras, Licitações e Contratos - FME	Mês	12	R\$	R\$
34	Módulo para Gestão da Tesouraria – FME	Mês	12	R\$	R\$
35	Módulo para Gestão de Frotas – FME	Mês	12	R\$	R\$
36	Módulo para Gestão do Patrimônio – FME	Mês	12	R\$	R\$
37	Módulo para Gestão do Almoxarifado – FME	Mês	12	R\$	R\$
38	Módulo para Gestão do E-Social – FME	Mês	12	R\$	R\$
39	Módulo para Gestão de Obras Públicas – FME	Mês	12	R\$	R\$
40	Módulo para Controle de Notas Fiscais Emitidas – FME	Mês	12	R\$	R\$
41	Módulo Documentos Eletrônicos – FME	Mês	12	R\$	R\$
42	Módulo de Gestão Portal da Transparência – FME	Mês	12	R\$	R\$
43	Módulo Gerenciamento Educacional – FME	Mês	12	R\$	R\$
44	Módulo Gestão Pais e Alunos – FME	Mês	12	R\$	R\$



45	Módulo Professores – FME	Mês	12	R\$	R\$
46	Serviço de diagnóstico, migração e treinamento - FME	Ser	01	R\$	R\$
47	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) presenciais – FME	Hrs	10	R\$	R\$
48	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) remotas - FME	Hrs	100	R\$	R\$
TOTAL				R\$	

FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DE SÃO JOÃO DO OESTE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	Qtde	R\$ Unit.	R\$ Anual
49	Módulo para Contabilidade Pública e Prestação de Contas – FMS	Mês	12	R\$	R\$
50	Módulo para Compras, Licitações e Contratos – FMS	Mês	12	R\$	R\$
51	Módulo para Gestão da Tesouraria – FMS	Mês	12	R\$	R\$
52	Módulo para Gestão de Frotas – FMS	Mês	12	R\$	R\$
53	Módulo para Gestão do Patrimônio – FMS	Mês	12	R\$	R\$
54	Módulo para Gestão do Almoxarifado – FMS	Mês	12	R\$	R\$
55	Módulo para Gestão de Obras Públicas – FMS	Mês	12	R\$	R\$
56	Módulo para Controle de Notas Fiscais Emitidas – FMS	Mês	12	R\$	R\$
57	Módulo para Gestão do E-Social – FMS	Mês	12	R\$	R\$
58	Módulo de Gestão Portal da Transparência – FMS	Mês	12	R\$	R\$
59	Módulo Documentos Eletrônicos – FMS	Mês	12	R\$	R\$



60	Serviço de diagnóstico, migração e treinamento – FMS	Ser	01	R\$	R\$
61	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) presenciais – FMS	Hrs	10	R\$	R\$
62	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) remotas - FMS	Hrs	80	R\$	R\$
TOTAL				R\$	

FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOÃO DO OESTE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	Qtde	R\$ Unit.	R\$ Anual
63	Módulo para Contabilidade Pública e Prestação de Contas - FMAS	Mês	12	R\$	R\$
64	Módulo para Compras, Licitações e Contratos – FMAS	Mês	12	R\$	R\$
65	Módulo para Gestão da Tesouraria – FMAS	Mês	12	R\$	R\$
66	Módulo para Gestão de Frotas – FMAS	Mês	12	R\$	R\$
67	Módulo para Gestão do Patrimônio – FMAS	Mês	12	R\$	R\$
68	Módulo para Gestão do Almojarifado – FMAS	Mês	12	R\$	R\$
69	Módulo para Gestão de Obras Públicas – FMAS	Mês	12	R\$	R\$
70	Módulo para Controle de Notas Fiscais Emitidas – FMAS	Mês	12	R\$	R\$
71	Módulo para Gestão do E-Social – FMAS	Mês	12	R\$	R\$
72	Módulo de Gestão Portal da Transparência – FMAS	Mês	12	R\$	R\$
73	Módulo Documentos Eletrônicos – FMAS	Mês	12	R\$	R\$
74	Serviço de diagnóstico, migração e treinamento – FMAS	Ser	01	R\$	R\$



75	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) presenciais – FMAS	Hrs	10	R\$	R\$
76	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) remotas - FMAS	Hrs	80	R\$	R\$
TOTAL				R\$	

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO JOÃO DO OESTE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	Qtde	R\$ Unit.	R\$ Anual
77	Módulo para Contabilidade Pública e Prestação de Contas – CMV	Mês	12	R\$	R\$
78	Módulo para Compras, Licitações e Contratos – CMV	Mês	12	R\$	R\$
79	Módulo para Gestão da Tesouraria – CMV	Mês	12	R\$	R\$
80	Módulo para Gestão da Folha de Pagamento – CMV	Mês	12	R\$	R\$
81	Módulo para Gestão de Recursos Humanos – CMV	Mês	12	R\$	R\$
82	Módulo Gestão Ponto – CMV	Mês	12	R\$	R\$
83	Módulo para Gerenciamento Portal do Servidor Público – CMV	Mês	12	R\$	R\$
84	Módulo para Gestão de Frotas – CMV	Mês	12	R\$	R\$
85	Módulo para Gestão do Patrimônio – CMV	Mês	12	R\$	R\$
86	Módulo para Gestão do Almoxarifado – CMV	Mês	12	R\$	R\$
87	Módulo para Controle de Notas Fiscais Emitidas – CMV	Mês	12	R\$	R\$
88	Módulo Controle Interno – CMV	Mês	12	R\$	R\$



89	Módulo para Gestão do E-Social – CMV	Mês	12	R\$	R\$
90	Módulo de Gestão Portal da Transparência – CMV	Mês	12	R\$	R\$
91	Módulo Documentos Eletrônicos – CMV	Mês	12	R\$	R\$
92	Serviço de diagnóstico, migração e treinamento – CMV	Ser	01	R\$	R\$
93	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) presenciais – CMV	Hrs	10	R\$	R\$
94	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) remotas – CMV	Hrs	80	R\$	R\$
TOTAL				R\$	

5.2 O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei Federal nº 14.133/21, no prazo de máximo de 30 (trinta) dias úteis.

5.3. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no item anterior, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de São João do Oeste e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

5.4. Os pagamentos estarão condicionados:

- à execução regular dos serviços;
- ao aceite pela Administração Municipal;
- à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada;
- ao cumprimento das condições e obrigações contratuais.
- à efetiva disponibilização da solução;
- à manutenção da operacionalidade mínima dos sistemas;
- à prestação regular dos serviços de suporte e manutenção.

5.5. A medição dos serviços poderá ocorrer:

- por etapa de implantação;
- por disponibilização da solução;



- por mensalidade;
- por módulo efetivamente contratado;
- por serviços técnicos executados;
- conforme cronograma contratual.

5.5.1. O cronograma de implantação e execução poderá servir de referência para medição e liberação dos pagamentos relacionados aos serviços técnicos iniciais.

5.6. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

5.7. A nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número da inexigibilidade e da solicitação de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

5.8. Para execução do pagamento, contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do da(s) Unidade(s) Gestora(s) indicada(s) no preâmbulo, informando o nome do banco, número de sua conta corrente e agência Bancária ou chave PIX.

5.9. A nota fiscal/fatura deverá ser entregue com o produto e o arquivo XML deverá ser encaminhado obrigatoriamente no e-mail danfesjo@gmail.com.

5.10. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de São João do Oeste.

5.11. A Administração Municipal poderá efetuar glosas, retenções ou suspensão de pagamentos nos casos de:

- indisponibilidade injustificada da solução;
- descumprimento contratual;
- falhas graves na execução dos serviços;
- não atendimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos;
- irregularidades verificadas na execução contratual.

5.12. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.



5.10. Conforme Decreto Municipal nº 033, de 15 de março de 2023 e alterações, e IN RFB nº 1.234/2012, a partir de 01/06/2023 as empresas estão obrigadas a destacar o imposto de renda nas notas fiscais emitidas. Não estarão sujeitas à retenção de IR as pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional, MEI, as imunes e isentas, entre outros, conforme o art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 Os pagamentos decorrentes da execução do objeto do presente termo, correrão por conta dos seguintes recursos da dotação orçamentária para o exercício corrente conforme segue:

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito

Unidade: 002 – Procuradoria Geral do Município

Proj./Ativ.: 2.003 – Atividades da Procuradoria Geral do Município

Cód. Red. (6) - Modalidade de Aplicação - 3.3.90 – Aplicações Diretas

Recurso/Fonte – 1.500.0000.0000

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Órgão: 02 – Gabinete Do Prefeito

Unidade: 003 – Coordenação de Controle Interno

Proj./Ativ. 2.004 – Coordenação do Sistema de Controle Interno

Cód. Red. (9) - Modalidade de Aplicação - 3.3.90 - Aplicações Diretas

Recurso/Fonte - 1.500.0000.0000

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito

Unidade: 004 – Assessoria de Imprensa e Divulgação Oficial

Proj./Ativ.: 2.005 – Assessoria de Imprensa e Comunicação Oficial

Cód. Red. (12) - Modalidade de Aplicação - 3.3.90 – Aplicações Diretas

Recurso/Fonte – 1.500.0000.0000

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE



Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito

Unidade: 005 – Assessoria de Gestão Administrativa

Proj./Ativ.: 2.006 – Assessoria de Gestão Administrativa

Cód. Red. (16) - Modalidade de Aplicação - 3.3.90 – Aplicações Diretas

Recurso/Fonte – 1.500.0000.0000

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Órgão: 03 – Secretaria Administração, Finanças e Planejamento

Unidade: 001 – Gerência de Administração Geral

Proj./Ativ.: 2.008 – Gerência de Administração Geral

Cód. Red. (25) - Modalidade de Aplicação - 3.3.90 – Aplicações Diretas

Recurso/Fonte – 1.500.0000.0000

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Órgão: 03 – Secretaria Administração, Finanças e Planejamento

Unidade: 002 – Gerência de Contabilidade, Finanças e Planejamento

Proj./Ativ.: 2.009 – Gerência de Administração Financeira.

Cód. Red. (30) - Modalidade de Aplicação - 3.3.90 – Aplicações Diretas

Recurso/Fonte – 1.500.0000.0000

Entidade: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Órgão: 03 – Secretaria Administração, Finanças e Planejamento

Unidade: 004 – Departamento de Informática e Tecnologia

Proj./Ativ. 2.011 – Gerência de Informática e Tecnologia

Cód. Red. (37) - Modalidade de Aplicação - 3.3.90 - Aplicações Diretas

Recurso/Fonte - 1.500.0000.0000

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Órgão: 08 – Secretaria de Urbanismo, Água e Serviços Públicos

Unidade: 003 – Departamento de Abastecimento de Água

Proj./Ativ.: 2.039 – Manutenção dos Serviços, Sistemas, Redes e Estações de Abastecimento de Água.

Cód. Red. (105) - Modalidade de Aplicação - 3.3.90 – Aplicações Diretas



Recurso/Fonte – 1.500.0000.0000

Entidade: CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO JOÃO DO OESTE

Órgão: 01 – Câmara de Vereadores

Unidade: 001 – Câmara de Vereadores

Proj./Ativ. 2.001 – Atividades da Câmara de Vereadores

Cód. Red. (3) - Modalidade de Aplicação - 3.3.90 – Aplicações Diretas

Recurso/Fonte – 1.500.0000.0000

Entidade: FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO DO OESTE

Órgão: 05 – Fundo Municipal da Educação

Unidade: 001 – Gestão da Secretaria de Educação.

Proj./Ativ.: 2.017 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Educação.

Cód. Red. (3) - Modalidade de Aplicação - 3.3.90 – Aplicações Diretas

Recurso/Fonte – 1.500.1001.0000

Entidade: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Órgão: 11 – Fundo Municipal da Assistência Social

Unidade: 001 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social

Proj./Ativ. 2.048 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social

Cód. Red. (3) - Modalidade de Aplicação - 3.3.90 – Aplicações Diretas

Recurso/Fonte – 1.5000.0000.0000

Entidade: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DO OESTE

Órgão: 12 – Fundo Municipal da Saúde

Unidade: 001 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde

Proj./Ativ. 2.056 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde

Cód. Red. (3) - Modalidade de Aplicação - 3.3.90 – Aplicações Diretas

Recurso/Fonte – 1.500.1002.0000

CLÁUSULA SETÍMA: DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1 O prazo de vigência inicial do presente Contrato será de **60 (sessenta) meses**.



7.1.1 A contagem do prazo disposto no item 7.1, **terá início na data da última assinatura entre as partes.**

7.2 Considerando que o objeto contratual contempla serviços e fornecimentos contínuos indispensáveis à manutenção das atividades administrativas do Município, admitem-se prorrogações sucessivas da vigência contratual, observado o disposto nos arts. 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, até o limite máximo de 10 (dez) anos.

7.3 O prazo de cada prorrogação será definido pela Administração no respectivo processo administrativo de prorrogação contratual, observados a conveniência administrativa, a manutenção da vantajosidade econômica da contratação, a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado, a existência de disponibilidade orçamentária, a natureza continuada do serviço, a evolução tecnológica da solução contratada e o limite máximo de vigência previsto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA: ALTERAÇÕES

8.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA: DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

9.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do início da vigência do contrato, nos termos da legislação vigente.

9.2 Fica assegurado o direito à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser solicitado por qualquer das partes, a qualquer tempo, desde que comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito ou força maior, ou ainda, alteração unilateral do contrato que onere excessivamente a execução.



9.2.1 O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 5 dias úteis a partir da data de sua protocolização.

9.3 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio de solicitação formal, mediante a aplicação do IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3.1 O prazo para resposta ao pedido de reajustamento será de 5 dias úteis a partir da data de sua protocolização.

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

9.4. 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).

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

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1 Quando da inexecução total ou parcial dos serviços contratados, fica assegurado ao Município o direito de rescisão, respeitado o contraditório e a ampla defesa, sempre mediante notificação por escrito.

10.2 A extinção do contrato poderá ser:

10.2.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

10.2.2 Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

10.2.3 Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.



10.3 A formalização da extinção do contrato deverá observar o disposto nos art. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.5 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

10.7 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.7.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.7.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.7.3 Indenizações e multas.

10.8 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.9 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.1 Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a **CONTRATADA**:

11.1.1. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com encargos fiscais, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, todos os tributos incidentes e demais encargos, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro, ou seja, todos os custos diretos e indiretos, mesmo os não especificados, necessários ao perfeito fornecimento dos serviços pela Contratada.



11.1.2. Prestar os serviços ou fornecer os materiais em estrita conformidade com as disposições e especificações do Edital, nº 65/2026 e anexos, e nas demais legislações aplicáveis à natureza do serviço contratado

11.1.3. Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem danos à Administração ou a terceiros, seja por culpa ou dolo, resultante do fornecimento do objeto desta contratação.

11.1.4. Manter, durante toda a execução do presente objeto, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

11.1.5. Comunicar por escrito à Contratante qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato.

11.1.6. Atender aos chamados da Contratante, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto do contrato.

11.1.7. Não subcontratar o objeto da presente contratação, sem o consentimento prévio da Contratante, o qual, caso haja, será dado por escrito.

11.1.8. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente.

11.1.9. Promover, com a presença de representante da Contratante, a verificação do fornecimento efetuado, confirmando que os serviços foram prestados adequadamente, conforme previsão contratual.

11.1.10. Adotar as providências necessárias para assegurar a satisfatória execução do Contrato e os fins a que se destina.

11.1.11. Verificar a qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados, procedendo a sua substituição ou adequação às expensas próprias, quando não atenderem à qualidade, quantidade, prazo e demais condições contratadas ou quando solicitado pela Contratante.

11.1.12. Prestar os serviços objeto deste Edital pelo valor consignado em sua proposta de preços declarada vencedora, responsabilizando-se pelo pagamento de transportes, entrega dos produtos, impostos e todo e qualquer encargo correlato ao fornecimento.

11.1.13. Efetuar a troca dos produtos entregues ou correção dos serviços prestados, objeto desta licitação, que estiverem fora das especificações contidas na proposta, ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para o Município.



11.1.13.1. A inobservância ao disposto acima implicará no não pagamento do valor devido à contratada, até que ocorra a necessária regularização.

11.1.14. A inadimplência da contratada não transfere ao Município de São João do Oeste a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contratado.

11.1.15. A Contratada não poderá ceder os créditos, transferir a terceiros, nem subrogar direitos e obrigações decorrentes do Contrato, sem o prévio e expresse consentimento da Contratante.

11.1.16. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial à Contratante, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante.

11.1.17. A contratada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.1.18 No ato de devolução do contrato as empresas isentas de retenção de Imposto de Renda deverão apresentar a declaração respectiva ao art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

10.1.18.1. Em caso de alteração do regime de tributação da contratada, esta deverá comunicar ao Município a mudança.

10.1.19. Demais obrigações devem ser observadas junto ao Anexo II, Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

12.1 Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

12.1.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.1.2. Constituem obrigações do contratante, além da constante do art. 115 da Lei Federal nº 14.133/21, as especificadas no edital, e:

12.1.2.1. Convocar a contratada para assinatura do Contrato.

12.1.2.2 Realizar, sempre que necessário, a vistoria dos serviços prestados.

12.1.2.3. Promover os apontamentos das ocorrências relacionadas à execução do contrato.

12.1.2.4. Realizar o recebimento dos serviços/produtos nas formas e condições desta contratação.

12.1.2.5. Fornecer à contratada todas as informações relacionadas como objeto do presente edital.



12.1.2.6. Efetuar o pagamento à contratada, na forma e prazos estabelecidos neste contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente.

12.1.2.7. Dar à contratada as condições necessárias à regular execução do Contrato.

12.1.2.8. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada e para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na habilitação.

12.1.2.9. Emitir as solicitações de fornecimento, de acordo com as necessidades e respeitando os prazos estipulados.

12.3. Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13.709/18, que trata da proteção dos dados pessoais, a contratante se obriga a dar ciência prévia à contratada quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados.

12.4. Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis por parte da contratante com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13.709/18.

12.5. A contratante se compromete a zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares, pessoas naturais vinculadas à contratante, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas no inciso II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709/18.

12.6: Demais obrigações devem ser observadas junto ao Anexo II, Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. 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.

13.2. 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.

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

13.4. 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.

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

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

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

13.8. 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.

13.9. 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.

13.9.1. 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.

13.10. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

14.1. A CONTRATADA será responsabilizada 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 não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação 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;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 14.1, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para 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, nos termos do edital.

14.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 14.2 deste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

14.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 14.2.

14.5. 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.

14.6. A aplicação das sanções previstas no item 14.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.7. Na aplicação da sanção prevista no item 14.2, alínea “b”, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



14.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 14.2, o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

14.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

14.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.12. É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

14.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 14.2 exigirá como condição de reabilitação do contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS PRATICAS ANTICORRUPÇÃO.

15.1. As partes, por seus agentes públicos ou por seus sócios, acionistas, administradores e colaboradores:



- a) declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis federais nos 8.429, de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa) e 12.846, de 2013 (Lei Anticorrupção), seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;
- b) comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados na alínea anterior desta cláusula e se comprometem em exigir o mesmo pelos terceiros por elas contratados;
- c) comprometem-se em notificar à Controladoria-Geral do Estado qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do contrato;
- d) declaram que têm ciência que a violação de qualquer das obrigações previstas na Instrução Normativa Conjunta CGE/SEA nº 1, de 2020, além de outras, é causa para a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL.

16.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras Decreto Municipal nº 86/2023, de 16 de junho de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. Durante o prazo de duração do contrato, a CONTRATANTE designa o Sr..... **como o gestor do contrato e Sr. como fiscais técnicos e/ou administrativos**, ou outros agentes públicos que venha a substituí-los nas suas atribuições.

16.2.1. Compete ao gestor do contrato:

- acompanhar a execução geral da contratação;
- coordenar a fiscalização contratual;
- adotar providências relacionadas à execução do contrato;
- promover comunicação entre Administração e contratada;
- acompanhar cumprimento das obrigações contratuais;
- encaminhar demandas relacionadas à execução do contrato.

16.2.2. Compete aos fiscais do contrato:

- acompanhar execução dos serviços;
- verificar conformidade operacional da solução;
- registrar ocorrências;
- validar etapas executadas;
- acompanhar níveis de atendimento;
- comunicar inconsistências ou descumprimentos contratuais;



- auxiliar no aceite dos serviços prestados.

16.3. A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto do contrato.

16.4. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou a terceiros.

16.5. A ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos danos apurados e imputados às falhas.

16.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.7. Demais condições devem ser observados no Anexo II - Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

17.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: PUBLICAÇÃO

18.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: FORO (art. 92, §1º)



19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Itapiranga-SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

19.2. E por estarem assim justas e contratadas, as partes subscrevem este, para que produza os legais e desejados efeitos.

São João do Oeste (SC), de de 2026.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ:
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL
CNPJ nº
CONTRATADA

Gestor do Contrato:

Fiscal do Contrato:

Assessor Jurídico:

ALCIDES LUIS HOFER
OAB/SC nº 33.683