



**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 32/2026**

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA - INEXIGIBILIDADE Nº 09/2026**

O Município de Grão-Pará, inscrito no CNPJ sob o Nº 82.558.149/0001-55, situado na Rua Barão do Rio Branco, Nº187, Centro, neste ato representado pelo prefeito Municipal, Sr. **HELIO ALBERTON JUNIOR**, e o Fundo Municipal de Saúde, tornam público para conhecimento dos interessados, que realizará inscrições para **CRENCIAMENTO de prestadores de serviços especializados**, sendo regido pelas Lei Federal Nº 14.133/2021, do Decreto Municipal Nº 20, de 15 de julho de 2022, do Decreto Municipal Nº 06, de 18 de janeiro de 2024, e as condições estabelecidas neste Edital.

**1 – DO OBJETO**

**1.1. CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS E DISPOSITIVOS DE REDE, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE GRÃO-PARÁ/SC**, conforme especificações contidas neste Edital de Credenciamento e em seu Termo de Referência e demais Anexos.

**1.2. As inscrições para o credenciamento se darão pela proponente interessada a partir do dia 01 de junho de 2026**, mediante apresentação dos documentos exigidos no item 5 deste Edital.

**2 – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

**2.1.** Este Edital estará vigente por período indeterminado, até disposição em sentido contrário a ser determinada pela autoridade competente.

**2.2.** Este Edital poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e oportunidade da administração.

**2.3.** A revogação ou anulação deste Edital dependerá de prévia publicação, utilizando-se os mesmos meios empregados ao tempo de sua edição.

**2.4.** Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos Art. 147 ao Art. 150 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

**2.5.** Enquanto estiver vigente o Edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencha as condições ora exigidas.



### **3 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

#### **3.1. Serão admitidos a participar deste credenciamento:**

**3.1.1.** Os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

**3.1.2.** Possuam comprovação de experiência na prestação de serviços de informática;;

**3.1.3.** Possuam equipe técnica devidamente qualificada;

**3.1.4.** Possuam capacidade de fornecer serviços eficientes e ágeis;

**3.1.5.** Possuam adesão estrita aos padrões de segurança e às regulamentações aplicáveis;

**3.1.6.** Estejam alinhados com a política de desenvolvimento sustentável;

**3.1.7.** Apresentem toda a documentação solicitada referente à habilitação.

#### **3.2. Não serão admitidos à participação:**

**3.2.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**3.2.2.** pessoa física;

**3.2.3.** pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**3.2.4.** Os interessados que por qualquer motivo estejam declarados como inidôneos ou punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública;

**3.2.5.** Os interessados inadimplentes com as obrigações assumidas junto ao órgão fiscalizador da classe ou que possuam qualquer nota desabonadora emitida pelo mesmo;

**3.2.6.** aquele que mantenha 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 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;

**3.2.7.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

**3.2.9.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**3.2.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**3.2.11.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do Art. 9º da Lei Federal Nº 14.133/2021.





**3.3.** O impedimento de que trata os itens anteriores será também aplicado ao credenciado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do credenciado

**3.4.** Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021.

**3.5.** A vedação de que trata o item 3.2.11 estende-se a terceiro que auxilia a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Somente serão consideradas credenciadas as entidades que apresentarem a documentação, na íntegra e em plena vigência, e que comprovarem o atendimento às condições estabelecidas no Edital.

#### **5 - DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

**5.1.** Enquanto estiver vigente este Edital, os participantes deverão encaminhar a documentação abaixo relacionados, via e-mail para o seguinte endereço: [licitacoes@graopara.sc.gov.br](mailto:licitacoes@graopara.sc.gov.br) perfeitamente legíveis, devendo constar no assunto do e-mail: “**CREENCIAMENTO INFORMÁTICA 2026.**”

##### **5.1.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

- a)** REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual;
- b)** ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Empresárias, e no caso de Sociedade de Ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus Administradores;
- c)** ATO CONSTITUTIVO devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de Sociedade não Empresária (Simples), acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d)** DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País.
- e)** **AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO** porte beneficiárias da Lei Complementar Nº 123/06 deverão comprovar esse enquadramento tributário, através da apresentação da **Certidão Simplificada na Junta Comercial** emitida há menos de 90 (noventa) dias.
- f)** Documento pessoal (**RG/CPF OU CNH**) de todos os sócios;





#### 5.1.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda **Nacional**;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** da sede da licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública **Municipal** da sede da licitante;
- e) **Alvará** de localização municipal; (Dispensado em caso de MEI)
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa (Certidão Negativa de Débitos **Trabalhista**).

**Observações:** 1) Será considerada em situação regular a licitante cujo débito com as fazendas públicas ou com a seguridade social esteja com a exigibilidade suspensa. 2) Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

#### 5.1.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de **Falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão cível (1º e 2º grau);
- c) Certidão criminal (1º e 2º grau).

#### 5.1.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) **Solicitação formal de Credenciamento**, através de ofício remetido à Prefeitura Municipal de Grão-Pará, com o preenchimento da tabela conforme item pretendido; **ANEXO III**.
- b) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do credenciamento, através da apresentação de um ou mais **atestados** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

#### 5.1.5. DECLARAÇÃO, assinada por representante legal da proponente, de que: (MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA NO ANEXO II)

- a) Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
- b) Não há **superveniência** de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021;
- c) **A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei Nº 9.854 de 27/10/99);
- d) A empresa cumpre com as exigências de reserva de **cargos para pessoa com deficiência** e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- e) A empresa tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade;





- f) Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal – Lei Federal N° 14.133/2021 e Art. 8º, do Decreto Municipal N° 6615;**
- g) Não mantém 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 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;
- h) Não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;**
- i) A proposta econômica compreende a integralidade dos custos** para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;

## **5.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

- a) Serão feitas consultas ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela Internet.**
- b) A falta de quaisquer documentos é razão para o indeferimento da solicitação da proponente prestadora.**
- c) Anualmente o Município de Grão-Pará exigirá das prestadoras credenciadas, a respectiva atualização dos documentos acima elencados e apresentados, para atender aos serviços prescritos no item 1.1 deste edital.**
- d) Uma vez homologada a inscrição, a prestadora de serviços selecionada será convocada para firmar o Termo de Credenciamento (Contrato).**
- e) A negativa ou não comparecimento quanto ao item anterior, acarreta a anulação da inscrição.**
- f) As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar N° 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, devendo assinalar sua situação no campo correspondente no Anexo XIV, ficando esclarecido que deverão regularizar a situação como condição para a subscrição da Autorização para a Prestação de Serviços – APS.**
- h) Em até 03 (três) dias úteis** após serem protocolados os pedidos de credenciamento, a Comissão Permanente de Licitações se reunirá e fará a análise da documentação exigida no item 05;
- i) A decisão quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido de credenciamento será comunicada mediante ata de sessão à empresa interessada via e-mail informado no Pedido de Credenciamento;**
- j) Em caso de deferimento o extrato do credenciamento será publicado no DOM-Diário Oficial dos Municípios, e poderá ser homologado decorridos 5 (cinco) dias úteis desde que não haja recurso.**
- k) As decisões da Comissão Permanente de Licitações que negarem o credenciamento serão sempre fundamentadas, e delas caberá recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis a partir da comunicação da decisão.**



## **6 - DA EXTINÇÃO**

**6.1.** A inadimplência de qualquer das partes poderá acarretar o término deste Contrato de Credenciamento independentemente de interpelação, notificação judicial ou extrajudicial, a menos que a parte infratora corrija sua inadimplência até o 15º (décimo quinto) dia após a data em que receba a comunicação da falta cometida a ser enviada, por escrito, pela parte prejudicada.

**6.2.** As partes se reservam o direito de rescindir o presente Contrato de credenciamento, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias, respeitados os compromissos assumidos.

## **7 - DO DESCRENCIAMENTO**

**7.1.** O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

**7.1.1.** Pedido formalizado pelo credenciado;

**7.1.2.** Perda das condições de habilitação do credenciado;

**7.1.3.** Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

**7.1.4.** Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

**7.2.** O pedido de descredenciamento não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.

**7.3.** Nas hipóteses previstas nos incisos 7.1.2 e 7.1.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

**7.4.** Se houver a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

**7.5.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

## **8 - DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** O Município de Grão-Pará reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelas credenciadas, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa;

**8.2.** O credenciamento configura uma relação contratual de prestação de serviços.

**8.3.** Os serviços devem atender aos mais elevados padrões de qualidade, conforme estabelecido no edital, e estar em conformidade com as especificações técnicas definidas. A contratada será responsável por prestar esclarecimentos detalhados sobre os serviços prestados, fornecendo todas as informações necessárias ao Fiscal do Contrato para garantir o acompanhamento eficaz da execução contratual.





## 9 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 9.1. A entrega dos “Documentos de Habilitação” será somente por e-mail no: [licitacoes@graopara.sc.gov.br](mailto:licitacoes@graopara.sc.gov.br).
- 9.2. Ao apresentar “Documentos de Habilitação” o proponente se obriga nos termos do presente credenciamento.
- 9.3. Fica permitido o credenciamento, no período estabelecido no item 2.1, de qualquer interessado, pessoa jurídica, que preencha as condições exigidas;
- 9.4. Serão imediatamente excluídos do rol de credenciados os que não cumprirem as regras e condições fixadas neste Edital;
- 9.5. Fica estabelecida a possibilidade de denúncia do ajuste, a qualquer tempo, pela credenciada, bastando notificar a Prefeitura Municipal de Grão-Pará, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
- 9.6. Serão convocados a fornecer para o Município de Grão-Pará, todas as credenciadas de acordo com as necessidades do Município.
- 9.7. À medida que o Município de Grão-Pará receber os documentos, este procederá à verificação se os mesmos atenderem ao exigido na cláusula terceira do credenciamento.
- 9.8. Os usuários poderão denunciar qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços, a qual caberá ao Município investigar e tomar as providências cabíveis.

## 10 - DO PREÇO

- 10.1. A Prefeitura Municipal de Grão-Pará pagará pelos serviços o valor estabelecido na tabela constante no Termo de Referência.
- 10.2. Os preços, ora estipulados, são fixos e irrevogáveis.
- 10.3. Cada **CRENCIADA** poderá receber um pagamento mensal em montante diferenciado, variável em função da demanda, não havendo variação, entretanto, no que tange ao preço unitário estabelecido no item 10.1, aplicável a todos os estabelecimentos.

## 11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes do presente Edital de Licitação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s): **03.001.2.004.3.3.90.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – código 13.**

## 12 – DAS IMPUGNAÇÕES

- 12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [licitacoes@graopara.sc.gov.br](mailto:licitacoes@graopara.sc.gov.br)
- 12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.





**12.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**12.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### **13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** A **CRENCIADA** é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de Credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido **CRENCIADA**, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**13.2.** A Proponente ao apresentar documentos de habilitação e estando com os mesmos dentro do exigido por este Edital, estará credenciada para prestação dos serviços objeto do credenciamento após a homologação das inscrições.

**13.3.** A credenciada apresentará mensalmente ao Município de Grão-Pará, até o 2o (segundo) dia útil do mês subsequente da prestação dos serviços, as faturas e os documentos referentes aos serviços efetivamente prestados.

**13.4.** O prazo para assinatura do contrato de credenciamento será de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da comunicação ao interessado, podendo ser prorrogado por igual período mediante formalização do pedido.

**13.5.** Fazem parte integrante deste edital:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Declaração Unificada;

**Anexo III** – Pedido de Credenciamento;

**Anexo IV** – Dados bancários;

**Anexo V** – Minuta do Contrato;

**13.6.** Aplica-se ao presente credenciamento nas partes omissas, a legislação em vigor.

**13.7.** As informações e os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos, poderão ser solicitados pelo Telefone (48) 3652-1177, com a Comissão de Licitações na sede administrativa do Município de Grão-Pará – situado à Rua Barão do Rio Branco, N° 187, ou através do e-mail: [licitacoes@graopara.sc.gov.br](mailto:licitacoes@graopara.sc.gov.br), nos dias úteis no horário de expediente externo, das 12h30min às 18h30min.

Grão-Pará/SC, 12 de maio de 2026.

**HELIO ALBERTON JUNIOR**

Prefeito Municipal





## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

#### 1.1 OBJETO

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS E DISPOSITIVOS DE REDE, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE GRÃO-PARÁ/SC.

#### 1.2. DETALHAMENTO DO OBJETO

A contratação abrange a prestação, sob demanda, de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva de computadores, equipamentos periféricos e dispositivos de rede, destinados ao atendimento das secretarias, departamentos e fundos municipais, compreendendo, dentre outros compatíveis com a natureza do objeto, os seguintes serviços:

##### a) Manutenção preventiva:

- limpeza interna e externa de equipamentos de informática e periféricos;
- verificação das condições gerais de funcionamento dos equipamentos;
- diagnóstico de desempenho e identificação de falhas potenciais;
- verificação e atualização de softwares, drivers e utilitários necessários ao funcionamento regular dos equipamentos, quando autorizada pela Administração;
- conferência da integridade de sistemas operacionais, antivírus e demais recursos essenciais ao uso regular dos equipamentos;
- inspeção da conectividade e do funcionamento básico da rede interna.

##### b) Manutenção corretiva:

- diagnóstico de falhas em componentes de hardware e software;
- realização de ajustes, configurações e reparos técnicos necessários ao restabelecimento do funcionamento dos equipamentos;
- instalação e configuração de softwares, quando necessária à solução do problema e previamente autorizada;
- formatação de sistemas e reinstalação de programas, quando tecnicamente indicada e previamente autorizada pela Administração;
- remoção de vírus, malwares e outros arquivos nocivos;





- apoio técnico à recuperação de dados e à realização de cópias de segurança, quando tecnicamente viável e previamente autorizada;
- configuração, regulagem e reparo de impressoras, multifuncionais e demais equipamentos periféricos;
- identificação e solução de falhas relacionadas à conectividade, acesso à rede e funcionamento de dispositivos de rede.

**c) Serviços relacionados à infraestrutura lógica e dispositivos de rede:**

- instalação, ativação, configuração e reorganização lógica de dispositivos de rede;
- configuração e reconfiguração de roteadores, switches e equipamentos correlatos;
- identificação e correção de falhas na rede lógica e nos pontos de conectividade;
- ativação e configuração de novos equipamentos, quando necessária à operacionalização da infraestrutura existente.

**d) Tabela com descritivos:**

<b>ITEM</b>	<b>QTD</b>	<b>UN. DE MEDIDA</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	1.200	HORAS	CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS E DISPOSITIVOS DE REDE, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE GRÃO-PARÁ/SC.	R\$ 80,00	R\$ 96.000,00
<b>VALOR TOTAL:</b>					<b>R\$ 96.000,00</b>

**1.3. CONDIÇÕES GERAIS DO OBJETO**

A credenciada deverá disponibilizar profissionais qualificados, com conhecimento técnico e experiência compatíveis com os serviços executados, sendo de sua exclusiva responsabilidade todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações legais decorrentes da execução contratual e da relação mantida com seus empregados ou prepostos.

**1.4. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**

A credenciada, bem como seus empregados, prepostos ou colaboradores, deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados, documentos, arquivos, senhas, sistemas e demais conteúdos a que tiver



acesso em razão da execução dos serviços, inclusive após o encerramento do vínculo contratual, respondendo civil, administrativa e penalmente por eventual violação.

### **1.5. LIMITES DO OBJETO**

O objeto compreende exclusivamente a prestação de serviços técnicos especializados, não incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios ou materiais de reposição, os quais serão de responsabilidade da Administração Municipal. É vedada a substituição de peças ou componentes sem prévia autorização da fiscalização do contrato.

### **1.6. DIAGNÓSTICO E LAUDO TÉCNICO**

Sempre que, no curso do atendimento, for constatada a necessidade de substituição de peças, componentes ou acessórios, a credenciada deverá apresentar diagnóstico ou laudo técnico, com a devida justificativa, indicando o defeito identificado, a providência recomendada e, quando for o caso, a inviabilidade técnica ou econômica do reparo, para análise e deliberação da Administração. Caso seja constatada a inexistência de viabilidade técnica para recuperação do equipamento, a credenciada deverá comunicar formalmente à fiscalização, mediante emissão de laudo técnico circunstanciado.

### **1.7. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação enquadra-se como serviço comum, uma vez que seu objeto possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis no instrumento convocatório, com base em especificações usuais de mercado. Também se caracteriza como serviço de natureza contínua, considerando que a necessidade de manutenção preventiva e corretiva de computadores, equipamentos periféricos e dispositivos de rede é permanente no âmbito da Administração Pública Municipal, ainda que a execução ocorra sob demanda.

Por fim, não se trata de serviço de luxo, mas de serviço essencial ao regular funcionamento das atividades administrativas e à continuidade da prestação dos serviços públicos. O enquadramento de luxo, de todo modo, é tratado na regulamentação voltada a bens de consumo, e não à prestação de serviços.

### **1.8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato decorrente da presente contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que haja previsão no edital, seja demonstrada a manutenção da vantajosidade para a Administração e sejam observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Por se tratar de serviço de natureza contínua, a prorrogação poderá ocorrer até o limite legal, desde que mantidas as condições de habilitação e execução contratual, atestada pela autoridade competente a vantajosidade da contratação e observada, a cada exercício, a disponibilidade de créditos orçamentários.



A eventual prorrogação deverá ser devidamente motivada e formalizada por termo aditivo, previamente ao encerramento da vigência contratual.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Administração Municipal, o qual identificou a necessidade de manutenção preventiva e corretiva de computadores, equipamentos periféricos e dispositivos de rede utilizados pelos órgãos da Administração Pública Municipal de Grão-Pará/SC, em razão da essencialidade desses recursos para a continuidade das atividades administrativas e para a adequada prestação dos serviços públicos.

Na fase preparatória da contratação, foram analisadas as alternativas disponíveis, tendo sido concluído que a solução mais adequada, sob os aspectos técnico, operacional e econômico, consiste no credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para prestação dos serviços sob demanda, conforme previsto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021. A contratação também se fundamenta no art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, que exige que o Termo de Referência esteja amparado nos estudos técnicos que demonstrem a viabilidade da solução escolhida.

O modelo de credenciamento mostra-se adequado ao caso concreto em razão da natureza contínua, variável e descentralizada da demanda, permitindo à Administração a habilitação de múltiplos prestadores aptos ao atendimento das necessidades dos diversos órgãos municipais, com maior flexibilidade operacional, ampliação da capacidade de resposta aos chamados técnicos e melhor adequação à execução sob demanda, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

A contratação justifica-se, ainda, pela necessidade de preservar o regular funcionamento da infraestrutura de tecnologia da informação do Município, reduzir falhas e interrupções, prolongar a vida útil dos equipamentos, assegurar maior eficiência administrativa e evitar prejuízos ao interesse público decorrentes da paralisação de setores, da perda de produtividade e do comprometimento da segurança das informações.

Adicionalmente, a solução proposta revela-se vantajosa por permitir pagamento vinculado apenas aos serviços efetivamente executados, favorecendo a racionalização dos recursos públicos, a economicidade e o melhor aproveitamento da estrutura administrativa existente, sem a necessidade de manutenção de equipe técnica própria permanente para atendimento integral dessa demanda.

Dessa forma, a presente contratação observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e atendimento ao interesse público, mostrando-se necessária, adequada e compatível com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste no credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação, sob demanda, de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores, equipamentos periféricos e



dispositivos de rede, destinados ao atendimento das necessidades dos órgãos da Administração Pública Municipal de Grão-Pará/SC.

Os serviços compreendem a realização de diagnósticos técnicos, inspeções, ajustes, configurações, testes, limpeza, reparos e demais procedimentos necessários à preservação ou ao restabelecimento do adequado funcionamento dos equipamentos, observadas as condições técnicas e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência. A solução não abrange o fornecimento de peças, restringindo-se à prestação de serviços técnicos especializados.

O modelo adotado permitirá a atuação de um ou mais credenciados habilitados, em condições padronizadas previamente estabelecidas pela Administração, possibilitando maior flexibilidade no atendimento das demandas oriundas das diversas secretarias e órgãos municipais. A distribuição dos atendimentos observará critérios objetivos e isonômicos, definidos no edital e neste Termo de Referência, de modo a assegurar transparência, impessoalidade e adequada gestão da execução.

A prestação dos serviços ocorrerá conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação prévia, podendo os atendimentos ser realizados nas dependências dos órgãos municipais e, quando tecnicamente justificável, em local apropriado da credenciada, observados os controles administrativos pertinentes quanto à retirada, movimentação e devolução dos equipamentos.

A solução contempla, ainda, mecanismos de controle da execução, incluindo abertura e registro de chamados, emissão de diagnóstico, acompanhamento dos serviços executados, fiscalização, medição e ateste, com vistas a assegurar a qualidade da prestação, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a adequada rastreabilidade dos atendimentos realizados.

A remuneração dos credenciados será vinculada aos serviços efetivamente prestados, conforme critérios de medição e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência, o que confere maior aderência da contratação à demanda real da Administração e favorece a utilização racional dos recursos públicos.

Com a implementação da solução proposta, busca-se assegurar maior continuidade das atividades administrativas, redução do tempo de indisponibilidade dos equipamentos, prolongamento de sua vida útil, melhoria da eficiência operacional dos órgãos municipais e melhor suporte à prestação dos serviços públicos.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A futura contratação deverá observar requisitos mínimos de natureza técnica, operacional, funcional e legal, necessários à adequada execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores, equipamentos periféricos e dispositivos de rede utilizados pelos órgãos da Administração Pública Municipal de Grão-Pará/SC.

##### **4.1. REQUISITOS PARA A FUTURA CONTRATAÇÃO:**

- I. **Prestação sob demanda:** os serviços deverão ser prestados conforme a necessidade dos órgãos e secretarias da Administração Pública Municipal de Grão-Pará/SC, sem garantia de acionamento



- mínimo, observando-se, no âmbito do credenciamento, critérios objetivos, isonômicos e transparentes para distribuição dos atendimentos entre os prestadores habilitados.
- II. **Local de prestação dos serviços:** os atendimentos deverão ocorrer, preferencialmente, no local onde os equipamentos estiverem instalados, admitindo-se o deslocamento de técnico às repartições municipais para diagnóstico, manutenção, testes e demais providências necessárias. Excepcionalmente, poderá haver retirada do equipamento para execução em oficina da credenciada, quando a natureza do defeito ou a complexidade do serviço assim exigir, desde que haja controle formal de retirada e devolução do bem.
  - III. **Prazos de atendimento:** a futura contratação deverá prever prazos máximos para início do atendimento e apresentação de diagnóstico técnico, especialmente nos casos que comprometam o funcionamento de equipamentos essenciais ou a conectividade da rede, a fim de preservar a continuidade das atividades administrativas e a eficiência operacional dos setores municipais.
  - IV. **Ferramentas, equipamentos e estrutura mínima:** as empresas interessadas deverão dispor de estrutura operacional compatível com o objeto, incluindo ferramentas, instrumentos, equipamentos e materiais técnicos adequados à execução segura e precisa dos serviços, em conformidade com as especificações técnicas dos fabricantes e com as boas práticas de manutenção.
  - V. **Padrões mínimos de qualidade e desempenho:** os serviços executados deverão observar padrões mínimos de qualidade, compreendendo, conforme o caso, inspeção, limpeza, testes, ajustes, configurações, reparos, verificação de conexões, avaliação de componentes e demais procedimentos necessários à preservação ou ao restabelecimento do adequado funcionamento dos equipamentos.
  - VI. **Garantia dos serviços executados:** a futura credenciada deverá responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados, devendo apresentar condições claras de garantia e corrigir, sem ônus adicional para o Município, falhas decorrentes de má execução, montagem incorreta, configuração inadequada, diagnóstico equivocado ou uso de procedimentos tecnicamente incompatíveis.
  - VII. **Sigilo e proteção das informações:** considerando que os equipamentos poderão conter informações institucionais, dados pessoais, credenciais de acesso e documentos administrativos, deverá ser exigida obrigação expressa de sigilo, confidencialidade e proteção das informações acessadas durante a execução dos serviços, vedada qualquer forma de cópia, retenção, divulgação ou utilização indevida de dados.
  - VIII. **Conformidade com normas técnicas e legais:** todos os serviços deverão ser executados em conformidade com a legislação aplicável, com as normas técnicas vigentes e com os parâmetros de qualidade e segurança pertinentes, inclusive aqueles expedidos por entidades como ABNT e Inmetro, quando aplicáveis ao caso concreto, bem como com as normas de segurança do trabalho e demais exigências normativas relacionadas ao objeto.



- IX. **Sustentabilidade:** a contratação deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade, especialmente quanto ao uso racional de materiais, à priorização da manutenção e conservação dos equipamentos em vez de sua substituição prematura e à destinação ambientalmente adequada de resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços.
- X. **Natureza da contratação:** a necessidade administrativa possui natureza contínua, uma vez que o suporte e a manutenção da infraestrutura de informática são permanentes ao longo do exercício, embora os atendimentos ocorram de forma variável e sob demanda.
- XI. **Classificação do objeto:** o objeto enquadra-se como serviço comum, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no instrumento convocatório.
- XII. **Condição para credenciamento e permanência:** a observância desses requisitos constituirá condição obrigatória tanto para o credenciamento quanto para a permanência da empresa no rol de prestadores habilitados, podendo o descumprimento ensejar aplicação das sanções cabíveis e, quando for o caso, o descredenciamento, observados o devido processo administrativo, a motivação do ato e as disposições previstas no edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

#### **4.2. NÃO SERÃO ACEITAS AS SEGUINTE PARTICIPAÇÕES:**

Não será admitida a participação, na futura contratação, de pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem nas hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

Também não poderão participar interessados que estejam cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública ou que tenham sido declarados inidôneos, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

Não será permitida a participação de interessados que não atendam às exigências de habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como às demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e na legislação vigente.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1. Forma de execução:**

A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, conforme as necessidades das secretarias, departamentos, fundos e demais unidades administrativas da Administração Pública Municipal de Grão-Pará/SC, sem garantia de quantitativo mínimo de acionamentos, observados os princípios da economicidade, eficiência e atendimento à necessidade real da Administração.

#### **5.2. Forma de atendimento:**

Os serviços deverão ser realizados presencialmente, preferencialmente in loco, nas dependências da Administração Pública Municipal. Excepcionalmente, quando houver necessidade técnica devidamente justificada, os atendimentos poderão ser realizados na sede da credenciada, mediante autorização do setor



demandante ou da fiscalização, sendo de inteira responsabilidade da contratada os custos com retirada, transporte, guarda e devolução dos equipamentos.

Nos casos de manutenção em dispositivos de rede, conectividade e infraestrutura lógica, o atendimento deverá ocorrer, em regra, no local da demanda, abrangendo todas as unidades da Administração, ficando também a cargo da contratada os custos de deslocamento necessários à execução dos serviços.

### **5.3. Prazos de atendimento e execução:**

Os serviços deverão observar os seguintes prazos máximos para início do atendimento, contados da solicitação formal da Administração:

- a) demandas urgentes:** início do atendimento em até 30 (trinta) minutos;
- b) demandas não urgentes:** início do atendimento em até 2 (duas) horas.

Quando houver necessidade de retirada do equipamento para execução externa, a credenciada deverá apresentar estimativa do prazo necessário para conclusão do serviço, a qual dependerá de anuência prévia do setor solicitante ou da fiscalização do contrato.

### **5.4. Requisição e acompanhamento dos serviços:**

A solicitação dos serviços poderá ser realizada por meio eletrônico, por ofício ou, em caráter excepcional e emergencial, por comunicação verbal, hipótese em que deverá ser formalizada posteriormente para fins de registro, controle e fiscalização.

O acompanhamento da execução caberá ao servidor designado como fiscal do contrato, ao qual competirá verificar a conformidade dos serviços prestados com este Termo de Referência, com o edital e com os demais documentos aplicáveis.

### **5.5. Recebimento dos serviços**

O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas:

**a) provisoriamente**, após a execução do serviço, para fins de verificação inicial e encaminhamento do processo de liquidação;

**b) definitivamente**, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade técnica e da qualidade do serviço executado, mediante ateste da fiscalização.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado justificadamente, caso haja necessidade de diligências complementares. Os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser corrigidos ou refeitos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sem ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

### **5.6. Condições operacionais:**



A retirada e a devolução de equipamentos, quando autorizadas, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, salvo disposição diversa expressamente autorizada pela Administração. Somente técnicos previamente identificados e vinculados à credenciada poderão ter acesso às dependências da Prefeitura para execução dos serviços.

Sempre que for constatada a necessidade de substituição de peças, componentes ou acessórios, a contratada deverá apresentar diagnóstico ou laudo técnico, contendo a descrição do defeito e a indicação dos itens necessários, para análise da Administração, sendo vedada a instalação sem prévia autorização da fiscalização.

### **5.7. Garantia dos serviços:**

A credenciada será responsável pela qualidade e eficácia dos serviços executados, devendo corrigir, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer falhas decorrentes de execução inadequada, vícios de serviço ou defeitos constatados após a conclusão do atendimento, observadas as condições e prazos de garantia previstos contratualmente.

Quando houver substituição de peças ou componentes fornecidos pela Administração, a garantia desses itens será aquela atribuída pelo fabricante ou fornecedor, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela correta instalação e funcionamento do equipamento após a intervenção técnica. Em qualquer hipótese, a contratada deverá atender prontamente às solicitações de correção, de forma a evitar prejuízos à continuidade dos serviços públicos.

### **5.8. Forma de distribuição da demanda entre os credenciados**

A execução dos serviços decorrentes do credenciamento ocorrerá conforme sistema de rodízio entre os credenciados habilitados, com o objetivo de assegurar o cumprimento dos princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e eficiência.

Após a habilitação, os credenciados serão organizados em fila sequencial, conforme a ordem cronológica de protocolo dos pedidos de credenciamento, a qual definirá a ordem inicial de convocação. A distribuição das demandas observará os seguintes critérios:

- I.** convocação conforme a ordem da fila;
- II.** após a execução da demanda, o credenciado será reposicionado ao final da fila;
- III.** em caso de recusa injustificada, não atendimento à convocação ou descumprimento do prazo de início do atendimento, o credenciado será considerado desistente daquela demanda específica, sendo convocado o próximo da fila, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
- IV.** novos credenciados poderão ingressar a qualquer tempo, durante a vigência do credenciamento, sendo inseridos ao final da fila.

Permanecerão aptos à participação no rodízio apenas os credenciados que mantiverem as condições de habilitação e cumprirem regularmente as obrigações assumidas. Poderão ser excluídos do rodízio, sem prejuízo



das demais medidas cabíveis, os credenciados que desistirem da prestação dos serviços, sofrerem rescisão contratual, forem penalizados com suspensão ou descredenciamento, ou apresentarem descumprimentos reiterados das condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência ou nas ordens de serviço.

## **6. MODELO DE GESTÃO DOS CONTRATOS**

Após a homologação do procedimento de credenciamento, será formalizado o respectivo contrato, no qual constarão todas as condições para a sua execução, gestão e fiscalização. As comunicações entre o Município e a contratada deverão ser realizadas, preferencialmente, por escrito, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos, desde que assegurada a formalização dos atos, a rastreabilidade das informações, a transparência e a eficiência administrativa.

A gestão do contrato ficará sob a responsabilidade do Secretário Municipal da Administração e Fazenda, Edmar Kemper Nandi, que atuará como gestor do contrato, competindo-lhe acompanhar a execução global do ajuste, coordenar as providências necessárias ao seu regular cumprimento, decidir sobre questões que ultrapassem a competência da fiscalização e adotar medidas destinadas à adequada execução contratual, sempre em observância ao interesse público e às disposições da Lei nº 14.133/2021.

A fiscalização da execução contratual será realizada por um fiscal designado em cada secretaria, cabendo a cada um acompanhar os serviços prestados no âmbito de sua respectiva unidade administrativa, verificar o cumprimento das obrigações contratuais, atestar a execução dos serviços, registrar ocorrências e comunicar eventuais irregularidades ao gestor do contrato. Ficam designados os seguintes fiscais:

- Secretaria Municipal da Administração e Fazenda: Emerson Alberton Montanha
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável: Arthur Alberton Kulkamp
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural: José Schmitt Bussolo
- Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura: Sabrina Miguel Ascari
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Daiana Beltrame Muller
- Secretaria Municipal de Infraestrutura: Vanderlei Michels
- Secretaria Municipal de Saúde: Daiane Schlickmann Kulkamp

Cada fiscal será responsável por acompanhar a execução dos serviços solicitados por sua secretaria, observando especialmente a qualidade da prestação, o cumprimento dos prazos estabelecidos, a adequação técnica dos serviços executados e a conformidade com as disposições deste Termo de Referência e do contrato. Deverá, ainda, manter registro das ocorrências relacionadas à execução contratual e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

Verificada qualquer irregularidade, inconformidade ou falha na execução dos serviços, o fiscal deverá comunicar formalmente à contratada, estabelecendo prazo razoável para saneamento, sem prejuízo da comunicação ao gestor do contrato e da adoção das medidas administrativas cabíveis. Caso a situação identificada extrapole a competência da fiscalização, o fato será submetido ao gestor do contrato, a quem caberá



deliberar sobre as providências pertinentes, inclusive quanto à aplicação de penalidades, à necessidade de glosa, à rescisão contratual ou a outras medidas legalmente admitidas.

A execução contratual será acompanhada de forma contínua pela Administração, com vistas a assegurar o atendimento do interesse público, a regularidade dos serviços prestados e a observância das condições pactuadas. A contratada responderá pelas falhas, vícios, imperfeições ou inexecuções, totais ou parciais, que lhe sejam imputáveis, sem prejuízo das sanções previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável.

O contrato conterá, ainda, cláusulas específicas relativas a sanções, reajuste, prorrogação, hipóteses de rescisão e demais condições de execução, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. O presente modelo de gestão contratual tem por finalidade assegurar acompanhamento efetivo da execução, adequada fiscalização dos serviços e pronta atuação da Administração diante de eventuais falhas, garantindo maior eficiência, controle e segurança na execução do objeto contratado.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

A medição dos serviços prestados será realizada com base nos atendimentos efetivamente executados e concluídos, devidamente registrados e aceitos pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

Para fins de medição, somente serão considerados válidos os serviços que atenderem cumulativamente aos requisitos estabelecidos. A medição também observará, quando aplicável, o tempo de resposta, o tempo de resolução da demanda, a qualidade do serviço prestado, o índice de retrabalho e o cumprimento das orientações da fiscalização. Nos casos em que houver retirada de equipamentos para atendimento externo, será considerada, para fins de medição, a prévia autorização da Administração, bem como a compatibilidade entre o prazo estimado e o efetivamente utilizado.

A credenciada deverá apresentar, para fins de conferência, relatório dos serviços executados no período, contendo, no mínimo, a identificação dos chamados atendidos, a unidade solicitante, a data e hora da solicitação, a data e hora do início do atendimento, a descrição do serviço executado, o tempo de execução, a indicação de eventual necessidade de peças e a identificação do profissional responsável.

### **7.2. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

O pagamento pelos serviços prestados será realizado de forma mensal, com base nos serviços efetivamente executados, medidos e devidamente atestados pela fiscalização do contrato, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual. Modelos consultados para contratações análogas adotam essa lógica de produção efetivamente executada, com relatório, conferência e atesto da fiscalização.

A Nota Fiscal Eletrônica deverá discriminar de forma clara os serviços prestados no período de referência, indicando, no mínimo, os chamados atendidos, o tipo de serviço executado, o quantitativo de horas



efetivamente trabalhadas, quando essa for a unidade de remuneração adotada, e o valor correspondente, em conformidade com as medições aprovadas pela Administração.

O pagamento ficará condicionado:

- à apresentação da nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente prestados;
- ao relatório de execução dos serviços no período;
- à inexistência de pendências relativas à execução contratual, ou, caso existam, à apuração do valor efetivamente devido.

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização, por meio de depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da contratada. Eventuais inconsistências, erros na documentação ou divergências na medição suspenderão a contagem do prazo até a devida regularização pela contratada.

Também poderão ser efetuadas glosas proporcionais nos casos de serviços não executados, executados em desconformidade, com atraso injustificado, com retrabalho ou sem a devida comprovação da prestação. É vedado o pagamento por serviços não comprovadamente executados ou não atestados pela fiscalização.

## **8. FORMAS E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

A seleção dos fornecedores será realizada por meio de **credenciamento**, procedimento auxiliar formalizado por **chamamento público**, com fundamento na **inexigibilidade de licitação**, nos termos do art. 74, inciso IV, c/c art. 79 da Lei nº 14.133/2021. O credenciamento consiste em processo administrativo por meio do qual a Administração convoca os interessados a se habilitarem para futura contratação, possibilitando o cadastramento de todos aqueles que atendam às condições estabelecidas no edital.

Serão credenciadas todas as pessoas jurídicas que atenderem integralmente às exigências de habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como às demais condições previstas no edital, inclusive quanto à compatibilidade de suas atividades com o objeto da contratação.

O credenciamento não gera direito à contratação imediata, constituindo mera habilitação para integrar o cadastro de prestadores da Administração. As contratações decorrentes do credenciamento ocorrerão conforme a necessidade administrativa, observados critérios objetivos, isonômicos e previamente estabelecidos para distribuição da demanda, vedada qualquer forma de favorecimento indevido. Modelos consultados para contratações por credenciamento adotam essa mesma lógica de ausência de classificação competitiva e distribuição objetiva, isonômica e transparente da demanda.

A contratação destina-se ao atendimento das necessidades das diversas secretarias, departamentos, fundos e demais órgãos da Administração Pública Municipal de Grão-Pará/SC, de forma integrada e padronizada, com vistas à racionalização dos procedimentos administrativos e ao melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Não haverá julgamento competitivo entre os interessados, sendo considerados aptos à contratação todos aqueles que cumprirem as exigências estabelecidas pela Administração. A convocação dos credenciados



ocorrerá de forma transparente e impessoal, em conformidade com os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, publicidade, eficiência e interesse público.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor estimado da contratação foi definido com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo, adotando-se a mediana dos valores unitários coletados como metodologia de formação do preço de referência.

Considerando o valor unitário estimado de R\$ 80,00 (oitenta reais) por hora técnica e o quantitativo estimado de 1.200 (mil e duzentas) horas, o valor total estimado da contratação é de **R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais)**.

O referido valor servirá como parâmetro de referência para fins de análise de vantajosidade das contratações decorrentes do credenciamento, não gerando obrigação de contratação mínima por parte da Administração.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- Executar os serviços em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e nas ordens de serviço emitidas pela Administração, observando os padrões de qualidade e os prazos definidos.
- Disponibilizar equipe técnica qualificada, em número suficiente e com capacitação compatível com a natureza dos serviços contratados, responsabilizando-se integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos ou colaboradores.
- Utilizar ferramentas, equipamentos, instrumentos e materiais adequados à execução dos serviços, de modo a garantir a segurança da atividade, a qualidade da prestação e a integridade dos bens da Administração.
- Atender às solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos, iniciando os atendimentos e executando os serviços de forma diligente, eficiente e compatível com a urgência da demanda apresentada.
- Manter registro atualizado de todos os atendimentos realizados, contendo, no mínimo, a identificação da unidade solicitante, a descrição do problema, os serviços executados, a data e horário do atendimento, o nome do técnico responsável e outras informações técnicas relevantes.
- Comunicar previamente ao setor solicitante e à fiscalização do contrato sempre que houver necessidade de retirada de equipamentos para manutenção externa, apresentando a devida justificativa técnica, estimativa de prazo para conclusão do serviço e aguardando autorização formal da Administração.



- Responsabilizar-se pela guarda, conservação, transporte e devolução dos equipamentos retirados para manutenção externa, respondendo por eventuais danos, extravios ou prejuízos decorrentes de sua atuação.
- Informar à Administração, por meio de diagnóstico ou laudo técnico, sempre que for identificada a necessidade de substituição de peças, componentes ou acessórios, sendo vedada qualquer substituição sem prévia autorização da fiscalização do contrato.
- Corrigir, sem ônus adicional para a Administração, os serviços executados com falhas, vícios, defeitos ou em desacordo com as especificações estabelecidas, dentro do prazo fixado pela fiscalização.
- Preservar o sigilo e a confidencialidade de todas as informações, dados, documentos, arquivos, senhas, sistemas e demais conteúdos a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, inclusive após o encerramento do contrato.
- Cumprir integralmente as normas e procedimentos relativos à segurança do trabalho, saúde ocupacional, proteção ambiental e demais exigências aplicáveis à execução do objeto.
- Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.
- Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, o cumprimento dos prazos ou a segurança dos equipamentos e informações acessadas.
- Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações legais decorrentes da execução do contrato, não se estabelecendo qualquer vínculo entre a Administração e os empregados ou prepostos da contratada.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Fornecer à contratada todas as informações, documentos, orientações e acessos necessários à adequada execução dos serviços, observadas as restrições de segurança e confidencialidade aplicáveis.
2. Formalizar as solicitações de atendimento, informando com clareza a demanda apresentada, a unidade solicitante, o grau de urgência e, sempre que possível, os elementos técnicos necessários à correta compreensão do serviço a ser executado.
3. Permitir o acesso dos profissionais da contratada às dependências, instalações, equipamentos e sistemas relacionados ao objeto, quando necessário à execução dos serviços, observadas as normas internas de segurança e controle de acesso.
4. Autorizar formalmente a retirada de equipamentos para manutenção externa, quando essa providência se mostrar tecnicamente necessária, após análise da justificativa apresentada pela contratada.
5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio dos servidores designados, verificando a conformidade da prestação com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.



6. Registrar e comunicar à contratada eventuais irregularidades, falhas, inconformidades, reclamações ou necessidades de correção identificadas na execução dos serviços, fixando prazo razoável para saneamento, quando cabível.
7. Atestar os serviços efetivamente executados, desde que constatada sua conformidade com as exigências contratuais, para fins de medição, liquidação e pagamento.
8. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nos prazos e condições estabelecidos no contrato, desde que cumpridas as exigências documentais e constatada a regular execução do objeto.
9. Colaborar para a boa execução contratual, adotando as providências administrativas que lhe competirem e contribuindo para a manutenção de ambiente adequado à prestação dos serviços.
10. Zelar pelo cumprimento das normas de segurança, saúde, sigilo e demais procedimentos internos aplicáveis à execução do objeto, orientando a contratada quanto às regras administrativas pertinentes.

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como a prática de quaisquer das infrações previstas na Lei nº 14.133/2021, sujeitará a mesma à aplicação das sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, conforme a natureza e gravidade da infração:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

A advertência será aplicada nos casos de infrações de menor gravidade, sem prejuízo relevante à execução contratual.

A multa será aplicada nos casos de atraso injustificado, inexecução parcial ou total do objeto, falhas na execução dos serviços ou descumprimento de obrigações contratuais, podendo incidir sobre o valor da contratação ou sobre a parcela inadimplida, conforme critérios a serem definidos no edital e no contrato, sem prejuízo da obrigação de reparar os danos causados.

O impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública será aplicado nos casos de infrações de maior gravidade, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, especialmente em situações de reincidência ou prejuízo relevante ao interesse público.

A declaração de inidoneidade será aplicada nos casos de infrações gravíssimas, notadamente quando constatada conduta dolosa, fraude ou má-fé, perdurando enquanto subsistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos da legislação.



As sanções poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade. A aplicação das sanções será precedida de regular processo administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente certame correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

03.001.2.004.3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – código 13

Grão-Pará/SC, 12 de maio de 2026.

**EDMAR KEMPER NANDI**

Secretário Municipal da Administração e Fazenda





## ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurado \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade sob o N° \_\_\_\_\_, do CPF sob o N° \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal N° 14.133, de 2021, que:

- em conformidade com o previsto no Art. 3º da Lei Complementar N° 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte). Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, Art. 3º da LC N° 123/06. (em caso de ME ou EPP);
- não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte no ano-calendário desta licitação, em conformidade com o previsto no inciso II, do Art. 3º da Lei Complementar N° 123, de 15 de dezembro de 2006 e § 2º, do Art. 4º, da Lei Federal N° 14.133, de 2021. (em caso de ME ou EPP);
- na qualidade de proponente do procedimento licitatório, instaurado pela Prefeitura Municipal de Grão-Pará, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;
- até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- para fins do disposto no inciso V do Artigo 68, da Lei Federal N° 14.133, de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos (Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil). Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ). (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva);
- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- para fins de atendimento ao que consta do Edital da Prefeitura Municipal de Grão-Pará, que a empresa tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material/serviços de qualidade, sob as penas da Lei;
- na qualidade de proponente de procedimento licitatório, instaurada pelo Município de **Grão-Pará** não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal, inclusive autarquias;
- sob as penas da Lei Federal N° 14.133, 2021, que não mantém 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 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;

- nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;

Local e data: \_\_\_\_\_

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

---

**(Assinatura do Declarante)**

**Nome:**

**CPF:**





**ANEXO III – PEDIDO DE CREDENCIAMENTO**

(Empresa, CNPJ, endereço, telefone, e-mail) representada neste ato pelo senhor (a) (nome completo, CPF, RG, função/cargo) pelo presente, após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital de Credenciamento N° 09/2026 da Prefeitura Municipal de Grão-Pará, apresenta o pedido de pré-qualificação para o credenciamento, nos termos consignados no citado ato convocatório e seus anexos, com os quais concorda plenamente. Declara ainda que aceita os valores propostos e que se a prestar os serviços conforme tabela abaixo:

ITEM	QTD	UN. DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1.200	HORAS	CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS E DISPOSITIVOS DE REDE, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE GRÃO-PARÁ/SC.	R\$ 80,00	R\$ 96.000,00
<b>VALOR TOTAL:</b>					<b>R\$ 96.000,00</b>

Para tanto, apresenta em anexo toda a documentação exigida para o referido credenciamento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do Representante Legal**





**ANEXO IV – DADOS BANCÁRIOS**

**DADOS BANCÁRIOS E DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

**1. DADOS BANCÁRIOS:**

<b>NOME DO BANCO:</b>
<b>CIDADE:</b>
<b>Nº DA AGÊNCIA:</b>
<b>Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:</b>
<b>NOME DA CONTA CORRENTE:</b>
<b>CHAVE PIX PARA PAGAMENTO:</b>

**2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E/OU CONTRATO:**

<b>NOME COMPLETO:</b>
<b>CARGO OU FUNÇÃO:</b>
<b>IDENTIDADE RG:</b>
<b>CPF:</b>
<b>TELEFONE PARA CONTATO:</b>
<b>E-MAIL:</b>



**ANEXO V**

**MINUTA DO CONTRATO**

**(DATA)**

**CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS E DISPOSITIVOS DE REDE, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE GRÃO-PARÁ/SC, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE GRÃO-PARÁ E A EMPRESA \_\_\_\_\_, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:**

**Vigência:** De \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026 a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2027 (12 meses), podendo a vigência do Contrato ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

**Valor Total:** R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

**Origem:** Processo de Licitação N° 32/2026 - Edital de Chamada Pública-Inexigibilidade N° 09/2026, de 12 de maio de 2026.

Contrato, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE GRÃO-PARÁ**, com sede na Rua Barão do Rio Branco, N° 187, Centro, Grão-Pará/SC, inscrita no CNPJ/MF sob N° 82.558.149/0001-55, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato, representada por seu Prefeito Municipal, Senhor **HELIO ALBERTON JUNIOR**, e \_\_\_\_\_, empresa estabelecida em \_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob N° \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato, representada por seu(a) Representante Legal, Senhor(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o N° \_\_\_\_\_, mediante sujeição mútua à proposta e às seguintes cláusulas contratuais:



## CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS E DISPOSITIVOS DE REDE, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE GRÃO-PARÁ/SC**, de acordo com as especificações técnicas e preços unitários homologados, conforme descrições adiante descritas:

\*\*\*\*\* TABELA \*\*\*\*\*

## CLÁUSULA II – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

2.1. O presente instrumento vigorará de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026 a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_, ou seja, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme os Arts. 105 e 107, da Lei N° 14.133/21.

2.2. Tendo em vista a necessidade do Município, o contrato poderá ser prorrogado na forma da lei.

## CLÁUSULA III – DO VALOR

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os preços homologados no Processo de Licitação N° 32/2026 - Edital de Chamada Pública - Inexigibilidade N° 09/2026, de 12 de maio de 2026, no valor total de **R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**, **DIVIDIDO ENTRE TODOS OS CONTRATADOS**.

3.2. Tendo em vista a necessidade do Município, o contrato poderá ser reajustado através do IPCA.

3.3. Não havendo a utilização da quantidade total de horas/serviços contratados o Município fica desobrigado do pagamento das quantidades não utilizadas

## CLÁUSULA IV – DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1. **Forma de execução:** A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, conforme as necessidades das secretarias, departamentos, fundos e demais unidades administrativas da Administração Pública Municipal de Grão-Pará/SC, sem garantia de quantitativo mínimo de acionamentos, observados os princípios da economicidade, eficiência e atendimento à necessidade real da Administração.

4.2. **Forma de atendimento:** Os serviços deverão ser realizados presencialmente, preferencialmente in loco, nas dependências da Administração Pública Municipal. Excepcionalmente, quando houver necessidade técnica devidamente justificada, os atendimentos poderão ser realizados na sede da credenciada, mediante autorização do setor demandante ou da fiscalização, sendo de inteira responsabilidade da contratada os custos com retirada, transporte, guarda e devolução dos equipamentos. Nos casos de manutenção em dispositivos de rede, conectividade e infraestrutura lógica, o atendimento deverá ocorrer, em regra, no local da demanda, abrangendo





todas as unidades da Administração, ficando também a cargo da contratada os custos de deslocamento necessários à execução dos serviços.

**4.3. Prazos de atendimento e execução:** Os serviços deverão observar os seguintes prazos máximos para início do atendimento, contados da solicitação formal da Administração: **a) demandas urgentes:** início do atendimento em até 30 (trinta) minutos; **b) demandas não urgentes:** início do atendimento em até 2 (duas) horas. Quando houver necessidade de retirada do equipamento para execução externa, a credenciada deverá apresentar estimativa do prazo necessário para conclusão do serviço, a qual dependerá de anuência prévia do setor solicitante ou da fiscalização do contrato.

**4.4. Requisição e acompanhamento dos serviços:** A solicitação dos serviços poderá ser realizada por meio eletrônico, por ofício ou, em caráter excepcional e emergencial, por comunicação verbal, hipótese em que deverá ser formalizada posteriormente para fins de registro, controle e fiscalização. O acompanhamento da execução caberá ao servidor designado como fiscal do contrato, ao qual competirá verificar a conformidade dos serviços prestados com este Termo de Referência, com o edital e com os demais documentos aplicáveis.

**4.5. Recebimento dos serviços:** O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas: **a) provisoriamente**, após a execução do serviço, para fins de verificação inicial e encaminhamento do processo de liquidação; **b) definitivamente**, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade técnica e da qualidade do serviço executado, mediante ateste da fiscalização. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado justificadamente, caso haja necessidade de diligências complementares. Os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser corrigidos ou refeitos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sem ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**4.6. Condições operacionais:** A retirada e a devolução de equipamentos, quando autorizadas, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, salvo disposição diversa expressamente autorizada pela Administração. Somente técnicos previamente identificados e vinculados à credenciada poderão ter acesso às dependências da Prefeitura para execução dos serviços. Sempre que for constatada a necessidade de substituição de peças, componentes ou acessórios, a contratada deverá apresentar diagnóstico ou laudo técnico, contendo a descrição do defeito e a indicação dos itens necessários, para análise da Administração, sendo vedada a instalação sem prévia autorização da fiscalização.

**4.7. Garantia dos serviços:** A credenciada será responsável pela qualidade e eficácia dos serviços executados, devendo corrigir, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer falhas decorrentes de execução inadequada, vícios de serviço ou defeitos constatados após a conclusão do atendimento, observadas as condições e prazos de garantia previstos contratualmente. Quando houver substituição de peças ou componentes fornecidos pela Administração, a garantia desses itens será aquela atribuída pelo fabricante ou fornecedor, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela correta instalação e funcionamento do equipamento após a intervenção técnica. Em qualquer hipótese, a contratada deverá atender prontamente às solicitações de correção, de forma a evitar prejuízos à continuidade dos serviços públicos.



**4.8. Forma de distribuição da demanda entre os credenciados:** A execução dos serviços decorrentes do credenciamento ocorrerá conforme sistema de rodízio entre os credenciados habilitados, com o objetivo de assegurar o cumprimento dos princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e eficiência. Após a habilitação, os credenciados serão organizados em fila sequencial, conforme a ordem cronológica de protocolo dos pedidos de credenciamento, a qual definirá a ordem inicial de convocação. A distribuição das demandas observará os seguintes critérios: I - convocação conforme a ordem da fila; II - após a execução da demanda, o credenciado será reposicionado ao final da fila; III - em caso de recusa injustificada, não atendimento à convocação ou descumprimento do prazo de início do atendimento, o credenciado será considerado desistente daquela demanda específica, sendo convocado o próximo da fila, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis; IV - novos credenciados poderão ingressar a qualquer tempo, durante a vigência do credenciamento, sendo inseridos ao final da fila. Permanecerão aptos à participação no rodízio apenas os credenciados que mantiverem as condições de habilitação e cumprirem regularmente as obrigações assumidas. Poderão ser excluídos do rodízio, sem prejuízo das demais medidas cabíveis, os credenciados que desistirem da prestação dos serviços, sofrerem rescisão contratual, forem penalizados com suspensão ou descredenciamento, ou apresentarem descumprimentos reiterados das condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência ou nas ordens de serviço.

## **CLÁUSULA V – DO PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento pelos serviços prestados será realizado de forma mensal, com base nos serviços efetivamente executados, medidos e devidamente atestados pela fiscalização do contrato, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual. Modelos consultados para contratações análogas adotam essa lógica de produção efetivamente executada, com relatório, conferência e atesto da fiscalização.

**5.2.** A Nota Fiscal Eletrônica deverá discriminar de forma clara os serviços prestados no período de referência, indicando, no mínimo, os chamados atendidos, o tipo de serviço executado, o quantitativo de horas efetivamente trabalhadas, quando essa for a unidade de remuneração adotada, e o valor correspondente, em conformidade com as medições aprovadas pela Administração.

**5.3.** O pagamento ficará condicionado: à apresentação da nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente prestados; ao relatório de execução dos serviços no período; à inexistência de pendências relativas à execução contratual, ou, caso existam, à apuração do valor efetivamente devido.

**5.4.** O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização, por meio de depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da contratada. Eventuais inconsistências, erros na documentação ou divergências na medição suspenderão a contagem do prazo até a devida regularização pela contratada.



**5.5.** Também poderão ser efetuadas glosas proporcionais nos casos de serviços não executados, executados em desconformidade, com atraso injustificado, com retrabalho ou sem a devida comprovação da prestação. É vedado o pagamento por serviços não comprovadamente executados ou não atestados pela fiscalização.

## **CLÁUSULA VI - DAS DESPESAS E FONTES DE RECURSOS**

**6.1.** Os recursos financeiros serão atendidos pela dotação do orçamento municipal, classificada e codificada sob o N°:

**03.001.2.004.3.3.90.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – código 13.**

## **CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

### **7.1. Obrigações do Contratante:**

**7.1.1.** Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis;

**7.1.2.** Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste;

**7.1.3.** Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais;

### **7.2. Obrigações do Contratado:**

**7.2.1.** Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

**7.2.2.** Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento;

**7.2.3.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante;

**7.2.4.** Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

**7.2.5.** Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e consequentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação;

**7.2.6.** Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;





## **CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES**

**8.1.** Constatada a inveracidade de quaisquer informações ou documentos fornecidos pela licitante, poderá ela, resguardados os procedimentos legais, sofrer as sanções abaixo, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente:

- a)** Impedimento efetuar o Contrato, se concluída a fase licitatória;
- b)** Cancelamento do Contrato;
- c)** Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de fornecer a Administração Pública por prazo de até 5 (cinco) anos;
- d)** Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;
- e)** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuário, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:
  - f)** Advertência;
  - g)** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato, após decorridos cinco dias, a contar da data do inadimplemento;
  - h)** Multa de mora sobre o valor total do pedido, de 0,33% por dia de inadimplência, no caso de inexecução total.
  - i)** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 5 (cinco) anos;
  - j)** Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**8.2.** Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurada ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.

**8.3.** A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei Federal N° 14.133/21, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

## **CLÁUSULA IX – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**9.1.** Tendo em vista a necessidade do Município, os preços deste Contrato, são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

**9.2.** Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços **PODERÃO SOFRER REAJUSTE APÓS O INTERREGNO DE UM ANO**, na mesma proporção da variação verificada





no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**9.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**9.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**9.6.** Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado 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 registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

**9.9.** O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei Federal Nº 14.133/21.

## **CLÁUSULA X – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**10.1.** Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

**10.2.** Unilateralmente pela **CONTRATANTE**:

**a)** quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativos de seu objeto, nos limites permitidos no Artigo 124, da Lei Federal Nº 14.133/21.

**10.2.1.** Por acordo das partes:

**a)** quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

**b)** quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento.

**10.3.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, respeitados os termos da Lei Nº 14.133/21.

**10.4.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Artigos 124 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133/2021.





**10.5.** A alteração incidente sobre o objeto do contrato presta-se a adaptá-lo à nova configuração do interesse público ou corrigi-lo para que melhor se adeque ou tenha condições de atender ao interesse público, sem que o objeto possa ser transfigurado.

**10.6.** A alteração incidente sobre o objeto do contrato pode ser:

- a) Quantitativa: quando importa acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto do contrato;
- b) Qualitativa: quando a alteração diz respeito a características e especificações técnicas do objeto do contrato;
- c) Unilateral: quando imposta pelo **MUNICÍPIO**, sem a anuência do contratado;
- d) Consensual: quando há a anuência do contratado.

**10.7.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, devendo observar o seguinte:

- a) a aplicação dos limites deve ser realizada separadamente para os acréscimos e para as supressões, sem que haja compensação;
- b) deve ser mantida a diferença, em percentual, entre o valor global do contrato e o valor orçado pela Contratante, salvo se o agente de fiscalização apontar justificativa técnica ou econômica, que deve ser ratificada pelo gestor do contrato;
- c) em contratos cujos valores são estimados, os limites devem ser calculados sobre os valores estimados;
- d) os limites devem ser calculados pelo preço unitário dos itens se o julgamento da licitação ocorreu pelo preço unitário e devem ser calculados pelo preço global do contrato se o julgamento ocorreu pelo preço global;
- e) em contratos sujeitos à renovação, aditivos quantitativos não devem ser realizados sobre aditivos de períodos anteriores, devendo a base de cálculo ser o valor inicial atualizado do contrato, assim entendido como o valor principal acrescido de eventuais aumentos decorrentes da aplicação dos instrumentos cabíveis para a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro (revisão, reajuste ou repactuação), em cada período de vigência. A soma dos percentuais dos aditivos não deve ultrapassar os limites, como sendo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**10.8.** A alteração da planilha para substituir ou readequar itens não é suficiente para caracterizar a alteração como quantitativa.

**10.9.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Artigo 136 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA XI – DA RESCISÃO**

**11.1.** A Rescisão deste Contrato poderá ser por ato unilateral da **CONTRATANTE**:

**11.2.** A **CONTRATANTE** poderá, unilateralmente, rescindir de pleno direito este Contrato, independente de notificação judicial ou extrajudicial, desde que ocorra qualquer um dos fatos adiante enunciados, bastando para isso comunicar à **CONTRATADA** sua intenção, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis:

- a) o não cumprimento pela **CONTRATADA** das cláusulas contratuais, especificações ou prazos;





- b) o desatendimento pela **CONTRATADA** das determinações regulares da pessoa designada pela **CONTRATANTE** para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- c) razões de interesse do serviço público.

**11.2.1.** A **CONTRATADA** terá o direito de rescindir de imediato o presente contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, caso ocorra qualquer um dos fatos a seguir enunciados:

- a) o atraso injustificado no início dos serviços;
- b) suspensão, pelas autoridades competentes, dos serviços da **CONTRATADA**, em decorrência de violação de disposições legais vigentes;
- c) a paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- d) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste;
- e) o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- f) a decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil;
- g) a dissolução da sociedade ou o falecimento do proprietário, em se tratando de firma individual;
- h) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução do contrato;
- i) o protesto de títulos ou a emissão de cheques, sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência do contrato.

**11.2.2.** No caso de o presente Contrato ser rescindido por culpa da **CONTRATADA**, serão observadas as seguintes condições:

- a) a **CONTRATADA** não terá direito de exigir indenização por qualquer prejuízo e será responsável pelos danos ocasionados, cabendo à **CONTRATANTE** aplicar as sanções contratuais e legais pertinentes;
- b) a **CONTRATADA** terá o direito de ser reembolsada pelos serviços já prestados, desde que aprovado pela **CONTRATANTE**, até a data da rescisão, deduzidos os prejuízos causados à **CONTRATADA**;
- c) em qualquer caso, a **CONTRATADA** reserva-se o direito de dar continuidade aos serviços através de outras empresas ou da forma que julgar mais convenientes;
- d) caso a **CONTRATANTE** não use o direito de rescindir este Contrato, poderá, a seu exclusivo critério, reduzir ou suspender a execução dos serviços referente ao mesmo e sustar o pagamento das faturas pendentes, até que a **CONTRATANTE** cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**11.3.** A Rescisão deste Contrato, também, poderá ser por Acordo entre as Partes ou Judicial:

**11.3.1.** O presente Contrato também poderá ser rescindido quando ocorrer:

- a) a supressão, por parte da **CONTRATANTE**, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato, além do permitido no Regulamento de Habilitação, Licitação e Contratação, conforme Lei Federal Nº 14.133/21;
- b) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da **CONTRATANTE**, por prazo superior a 30 (trinta) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;



c) o atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, decorrentes de serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;

d) a não liberação, por parte da **CONTRATANTE**, de área, local ou objeto para execução dos serviços, nos prazos contratuais.

**11.3.2.** Nesses casos, a **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** os serviços já prestados, de acordo com os termos deste Contrato.

**11.4.** A Rescisão do Contrato poderá, também, ser em Virtude de Força Maior:

**11.4.1.** Tanto a **CONTRATANTE** como a **CONTRATADA** poderão rescindir este Contrato em caso de interrupção na execução dos serviços por um período maior que 30 (trinta) dias, em virtude de força maior, conforme definido no Artigo 1058, do Código Civil Brasileiro, regularmente comprovado e impedido da execução deste Instrumento Contratual. Nesse caso, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os serviços que a mesma tenha realizado, de acordo com os termos deste Contrato.

**11.4.2.** Sempre que uma das partes julgar necessário invocar motivo de força maior, deverá fazer imediatamente comunicação escrita à outra, tendo esta última um prazo de até 5 (cinco) dias da data de seu recebimento para contestar ou reconhecer os motivos constantes da notificação.

**11.5.** O contrato pode 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 Federal Nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**11.5.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os Artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

**11.6.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**11.6.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**11.6.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**11.6.3.** Indenizações e multas.

**11.6.4.** 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 (caput do Artigo 131 da Lei Federal Nº 14.133/2021).

**11.6.5.** O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

**11.7.** O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.





**11.8.** Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**11.9.** Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

**11.9.1.** a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (inciso I do § 3º do Artigo 121 e alínea “b” do inciso III do Artigo 139, ambos da Lei Federal Nº 14.133/2021); e

**11.9.2.** os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**11.10.** Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzido o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (inciso II do § 3º do Artigo 121 da Lei Federal Nº 14.133/2021).

**11.11.** O contratante poderá ainda:

**11.11.1.** nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (alínea “c” do inciso III do Artigo 139 da Lei Federal Nº 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

**11.11.2.** nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do Artigo 139 da Lei Federal Nº 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

**11.12.** 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 (inciso IV do Artigo 14 da Lei Federal Nº 14.133/2021).

## **CLÁUSULA XII – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**12.1.** O recebimento dos serviços será mensal, sempre que houver a apresentação dos documentos hábeis que comprovem a prestação dos serviços objeto deste Contrato.

## **CLÁUSULA XIII – DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS E FISCAIS**

**13.1.** Todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e parafiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, decorrentes da celebração deste Contrato, ou da execução, correrão única e exclusivamente por conta da **CONTRATADA**.

**13.2.** Obriga-se a **CONTRATADA** a manter-se inteiramente em dia com as contribuições previdenciárias, sociais e trabalhistas. Verificada, em qualquer tempo, a existência de débito proveniente do não recolhimento dos





mesmos, por parte da **CONTRATADA**, fica a **CONTRATANTE** desde já autorizada a suspender os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, até que fique constatada a plena e total regularização de sua situação.

**13.3.** Quaisquer alterações nos encargos ou obrigações de natureza fiscal e/ou parafiscal, após a data limite de recebimento e abertura da proposta, será objeto de entendimento entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.

**13.4.** A **CONTRATADA** responderá a todas as reclamações trabalhistas que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços contratados, os quais não importam em vinculação laboral entre a **CONTRATANTE** e o empregado envolvido, que mantém relação empregatícia com a **CONTRATADA** empregadora na forma do disposto no Art. 2º da Consolidação das Leis do Trabalho.

**13.4.1.** Caso haja condenação da **CONTRATANTE**, inclusive como responsável solidária, a **CONTRATADA** reembolsar-lhe-á os valores pagos em decorrência da decisão judicial.

#### **CLÁUSULA XIV - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**14.1.** As partes contratantes deverão cumprir a Lei Nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**14.2.** 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 Lei Nº 13.709/18.

**14.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

#### **CLÁUSULA XV - DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

**15.1. Gestor do Contrato:** Edmar Kemper Nandi, Secretário Municipal de Administração e Fazenda.

**15.2. Fiscal do Contrato:** São fiscais do contrato os seguintes representantes de cada secretaria:

- Secretaria Municipal da Administração e Fazenda: Emerson Alberton Montanha
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável: Arthur Alberton Kulkamp
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural: José Schmitt Bussolo
- Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura: Sabrina Miguel Ascari
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Daiana Beltrame Muller
- Secretaria Municipal de Infraestrutura: Vanderlei Michels
- Secretaria Municipal de Saúde: Daiane Schlickmann Kulkamp

#### **CLÁUSULA XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Braço do Norte/SC, para dirimir dúvidas ou questões que não encontrem forma de resolução entre as partes, sendo esse foro irrenunciável pela **CONTRATANTE**, diante do que dispõe o Art. 109, inciso I, da Constituição Federal.





16.2. E, por estarem assim justos e acordados, assinam as partes o presente instrumento, na presença das testemunhas que abaixo, também, subscrevem.

Grão-Pará/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**MUNICÍPIO DE GRÃO PARÁ**

**HELIO ALBERTON JUNIOR**

Prefeito Municipal

**CONTRATANTE**

---

**EMPRESA**

**REPRESENTANTE DA EMPRESA**

Responsável Legal

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS**

---

**Nome:**

**CPF:**

---

**Nome:**

**CPF:**

---

**OTAVIO JACINTO LUNARDI**

Assessor Jurídico – OAB/SC 52.759

**MUNICÍPIO DE GRÃO-PARÁ**

