ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO Nº ___/20__

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JABORÁ (SC), E DE OUTRO LADO A EMPRESA _____.

O **MUNICÍPIO DE JABORÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Ângelo Poyer, 320, centro, inscrito no CNPJ sob o nº 8*.9**.4**/0001-8*, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. **CLEVSON RODRIGO FREITAS,** nos termos, nos termos da Lei n°. 14.133/21, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida(o) na _____,Bairro _____, no Município de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada(o) pelo Sr._____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, na cidade de _____, celebram entre si o presente **TERMO DE CONTRATO**, , ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida, tudo de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, instaurado através do Processo de Licitação nº __/2026, Edital de Pregão Eletrônico nº __/2026 homologado no dia __/___/_____, parte integrante do presente instrumento mediante cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1 O presente termo por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, COMPREENDENDO A PRODUÇÃO DE CONTEÚDO INSTITUCIONAL, COBERTURA E DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, BEM COMO A GESTÃO, ATUALIZAÇÃO E ALIMENTAÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL E DAS MÍDIAS SOCIAIS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE JABORÁ**, conforme condições dispostas neste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os serviços, quantidades, valores e especificações do objeto, estão definidas na tabela a seguir:

Item	Descritivo do Objeto	Unid	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total

2.3 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA.

3.1 O prazo de validade do contrato decorrente desta licitação será de até 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período até os limites previstos no art. 105 até 107 da Lei 14.133/2021

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1 O licitante vencedor deverá prestar serviços especializados de comunicação social ao Município de Jaborá/SC, compreendendo a produção de conteúdo institucional, a cobertura fotográfica e audiovisual de eventos oficiais, a produção de materiais gráficos e jornalísticos, bem como a gestão, atualização e alimentação do site institucional e das mídias sociais oficiais do Município, incluindo, inicialmente, as plataformas **Facebook e Instagram**, além de outras redes sociais, plataformas digitais ou canais oficiais de comunicação que venham a ser criados, adotados ou utilizados pelo Município durante a vigência contratual, observadas as necessidades da Administração e as disposições deste Termo de Referência.

4.1.1 A contratada deverá observar e seguir o padrão de comunicação visual, a identidade institucional, os formatos, os modelos de publicação, a organização das informações e as demais diretrizes de comunicação já adotadas pela Administração Municipal nas publicações oficiais, de modo a assegurar a continuidade, a uniformidade e a coerência visual e textual dos conteúdos produzidos. Para conhecimento e adequação aos padrões existentes, a contratada deverá consultar as publicações já disponibilizadas nas páginas oficiais do Município, especialmente no Facebook e no Instagram, utilizando-as como referência para a execução dos serviços, sem prejuízo de eventuais orientações, ajustes ou atualizações determinados pela Administração Municipal.

4.2 A contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, 01 (um) profissional devidamente habilitado, com formação de nível superior em Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Comunicação Social, Marketing ou em área de formação correlata, desde que comprovada sua compatibilidade técnica com o objeto e com as atividades a serem executadas, sendo responsável pela execução dos serviços contratados.

4.3 O profissional deverá prestar atendimento presencial nas dependências da Administração Municipal, ou em outro local previamente indicado pelo Município, pelo

período mínimo de 02 (dois) dias por semana, cumprindo 08 (oito) horas diárias, totalizando carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas semanais, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste instrumento.

4.3.1 Os dias e horários de atendimento presencial serão definidos em comum acordo entre a Administração Municipal e a contratada, observadas, prioritariamente, a conveniência, a necessidade e o interesse público do Município, cabendo à Administração Municipal a decisão final quanto à sua fixação e eventuais alterações. A programação deverá atender às demandas e à organização dos serviços municipais, podendo ser ajustada sempre que necessário, mediante comunicação prévia à contratada, sempre que possível. A contratada deverá manter a disponibilidade e a flexibilidade necessárias para adequar sua agenda às necessidades da Administração Municipal, não podendo comprometer ou restringir o atendimento em razão de compromissos particulares, organização interna ou prestação de serviços a outros clientes.

4.3.2 Sempre que houver necessidade da Administração Municipal, incluindo reuniões, audiências, atendimentos emergenciais, capacitações, orientações técnicas ou quaisquer outras demandas relacionadas ao objeto contratado, ainda que ocorram fora da carga horária ordinária previamente estabelecida, a contratada deverá disponibilizar profissional apto ao atendimento, observando o prazo máximo de 01h30min (uma hora e trinta minutos) para deslocamento e comparecimento ao local indicado, contado da convocação realizada pela Administração.

4.3.3 A contratada deverá manter disponibilidade permanente para atendimento das demandas do Município durante toda a vigência contratual, não podendo recusar, retardar ou deixar de atender às convocações em razão de compromissos assumidos com terceiros, incompatibilidade de agenda ou qualquer outra justificativa relacionada à sua organização interna, sendo de sua inteira responsabilidade manter estrutura operacional suficiente para garantir o pleno atendimento das necessidades da Administração Municipal.

4.3.4 O descumprimento injustificado dos prazos, da disponibilidade ou das convocações previstas neste item caracterizará inexecução contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas demais cláusulas do contrato, sem prejuízo da obrigação de reparar eventuais prejuízos causados à Administração Pública.

4.3.5 Durante a execução do contrato, as demandas encaminhadas pelo Município terão prioridade sobre quaisquer outros compromissos profissionais assumidos pela contratada, não sendo admitida justificativa de atendimento a outros clientes, excesso de demanda, férias, licenças, eventos particulares ou qualquer circunstância decorrente

da organização interna da empresa para justificar atrasos ou descumprimento das obrigações contratuais.

4.3.6 A contratada declara ciência de que a prestação dos serviços possui natureza contínua e atende às necessidades permanentes da Administração Pública, razão pela qual férias individuais ou coletivas, recessos, feriados, datas comemorativas, licenças, afastamentos, treinamentos, eventos internos da empresa ou qualquer outra situação relacionada à sua organização administrativa não poderão comprometer, interromper, reduzir ou prejudicar a execução dos serviços contratados. Caberá exclusivamente à contratada manter equipe e estrutura operacional suficientes para garantir a continuidade dos serviços e o cumprimento integral dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade providenciar o remanejamento de profissional ou a disponibilização de outro colaborador devidamente qualificado para atender às demandas do Município sempre que o profissional originalmente designado estiver impossibilitado de fazê-lo, temporária ou permanentemente. O profissional substituto deverá possuir qualificação compatível com as atividades contratadas, devendo a substituição ocorrer sem custos adicionais para a Administração Municipal e sem prejuízo à qualidade, à continuidade e aos prazos de execução dos serviços.

4.4 Sempre que solicitado pela Contratante, o profissional designado para a execução dos serviços deverá utilizar sua própria imagem e voz na gravação de vídeos institucionais, informativos ou promocionais destinados à divulgação das ações, programas, campanhas e demais atividades do Município, sem que isso gere qualquer ônus adicional à Contratante.

4.4.1 A utilização de ferramentas de inteligência artificial para geração, edição ou reprodução de vozes deverá ocorrer com extrema cautela, priorizando-se, sempre que possível, a utilização de voz humana natural, a fim de preservar a autenticidade, a proximidade com a população e o caráter humanizado da comunicação institucional. Quando utilizadas, as vozes artificiais deverão apresentar qualidade, naturalidade, entonação e fluidez compatíveis com a comunicação humana, evitando-se efeitos robotizados, artificiais ou excessivamente padronizados que comprometam a credibilidade, a clareza e a identidade da comunicação oficial do Município.

4.4.2 A utilização da imagem e da voz do profissional ficará restrita às finalidades institucionais do Município, observadas a legislação aplicável relativa aos direitos de imagem, à proteção de dados pessoais e aos direitos autorais, bem como as demais disposições deste Termo de Referência.

4.5 A carga horária presencial prevista no item 4.3 não poderá ser compensada ou reduzida em razão da realização de coberturas externas, eventos oficiais, solenidades,

viagens, finais de semana, feriados ou atividades executadas em horários extraordinários.

4.6 Sempre que houver eventos oficiais promovidos pelo Município, independentemente do dia da semana ou horário de realização, inclusive aos sábados, domingos, feriados e período noturno, a contratada deverá realizar integralmente a cobertura jornalística, fotográfica e audiovisual, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal.

4.7 A contratada deverá produzir, editar e publicar conteúdos institucionais destinados à divulgação das ações, programas, obras, campanhas, eventos, avisos oficiais e demais atividades desenvolvidas pela Administração Municipal, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

4.8 Deverão ser produzidas, como parâmetro de execução dos serviços, até 10 (dez) publicações semanais, conforme as solicitações expressas da Administração Municipal, a disponibilidade de informações, documentos, imagens e demais materiais necessários, bem como a demanda efetivamente apresentada pelas Secretarias e setores municipais. A produção e a divulgação dos conteúdos estarão condicionadas à existência de pauta e à solicitação ou autorização da Administração, não sendo exigida a elaboração de publicações sem demanda correspondente ou sem os subsídios necessários à sua adequada produção. O quantitativo poderá variar conforme as necessidades institucionais, inclusive ser ampliado em situações excepcionais, mediante solicitação da Contratante, sempre observados a qualidade técnica, a pertinência e o caráter institucional dos conteúdos.

4.9 As postagens classificadas pela Administração como urgentes deverão ser produzidas e disponibilizadas para publicação no prazo máximo de 02 (duas) horas, contadas do recebimento, pela contratada, de todas as informações, textos, fotografias e demais elementos necessários à elaboração do material. As demais deverão ser disponibilizadas no prazo máximo de 04 (quatro) horas.

4.10 As demandas classificadas pela Administração Municipal como emergenciais terão prioridade absoluta sobre quaisquer outras atividades em andamento, devendo ser atendidas imediatamente, em prazo compatível com a urgência da divulgação.

4.11 Os vídeos institucionais produzidos durante a execução contratual deverão ser entregues observando os seguintes prazos:
I – vídeos com duração superior a 02 (dois) minutos: até 48 (quarenta e oito) horas corridas, contadas da conclusão do evento ou da gravação, conforme o caso;
II – vídeos curtos destinados às redes sociais (reels, stories, shorts e similares): preferencialmente no mesmo dia do evento, observado o prazo máximo de 24 (vinte e

quatro) horas corridas, contadas da conclusão do evento ou da gravação.

Parágrafo único. Os prazos estabelecidos nos incisos I e II possuem caráter obrigatório e improrrogável, constituindo obrigação essencial da contratação, considerando a necessidade de divulgação tempestiva das ações, programas, campanhas, eventos e atos oficiais da Administração Municipal. A contratada deverá manter estrutura técnica, operacional e de pessoal suficiente para assegurar o cumprimento integral desses prazos, não sendo admitidas justificativas decorrentes de excesso de demanda, indisponibilidade de profissionais, problemas internos, atendimento a outros clientes ou qualquer circunstância inerente à sua organização. O descumprimento injustificado dos prazos caracterizará falha na execução contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

4.12 A contratada deverá realizar cobertura audiovisual dos eventos oficiais mediante utilização de equipamentos profissionais, incluindo captação de imagens aéreas por meio de aeronave remotamente pilotada (drone), quando solicitado, observando integralmente a legislação vigente, responsabilizando-se pelas autorizações, registros e habilitações necessárias.
4.12.1 Caberá exclusivamente à contratada providenciar, manter e custear todas as autorizações, registros, cadastros, licenças, seguros, certificações, cursos de formação, capacitações, habilitações e demais exigências legais necessárias à operação da aeronave remotamente pilotada e de seus operadores, inclusive aquelas exigidas pela Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, pelo Departamento de Controle do Espaço Aéreo – DECEA, pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL e por quaisquer outros órgãos competentes, quando aplicáveis. Todos os custos decorrentes dessas exigências correrão exclusivamente por conta da contratada, não podendo ser transferidos ao Município, que não assumirá qualquer responsabilidade administrativa, civil, operacional ou financeira relacionada à regularização, habilitação ou operação do equipamento e de seus operadores.

4.13 A CONTRATADA deverá dispor, no mínimo, dos seguintes equipamentos e recursos técnicos:
a) Drone profissional, devidamente regularizado perante os órgãos competentes, para captação de imagens e vídeos aéreos;
b) Câmeras fotográficas profissionais (DSLR, Mirrorless ou superior), aptas à produção de fotografias em alta resolução;
c) Filmadoras ou câmeras com capacidade de gravação em resolução mínima 4K;
d) Gimbal (estabilizador eletrônico) para gravações em movimento;
e) Microfones profissionais, compreendendo, no mínimo:

- Microfone de lapela sem fio;
- Microfone direcional (Shotgun);
- Microfone de mão sem fio, quando necessário.

f) Gravadores de áudio profissionais;
g) Iluminação profissional portátil, composta por painéis de LED, refletores ou equipamentos equivalentes;
h) Tripés, monopés, suportes e demais acessórios necessários para fotografia e filmagem;
i) Computadores ou estações de trabalho compatíveis com edição profissional de imagens, vídeos e materiais gráficos;
j) Softwares originais/licenciados para edição de imagens, vídeos, fotografias, identidade visual e produção gráfica;
k) Equipamentos para captação, armazenamento, backup e arquivamento de fotografias, vídeos e demais arquivos digitais;
l) Equipamentos para transmissão ao vivo (lives), quando solicitado pela Administração;
m) Equipamentos destinados à captação de imagens em ambientes internos e externos, inclusive em condições de baixa luminosidade.

4.14 Todos os equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA sua manutenção, substituição e atualização tecnológica, não cabendo ao Município fornecer qualquer equipamento para execução dos serviços.

4.15 A contratada deverá desenvolver artes gráficas institucionais para folders, flyers, banners, cartazes, convites, certificados, faixas, outdoors, apresentações, campanhas publicitárias, materiais digitais e demais peças solicitadas pela Administração Municipal, observando o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, salvo demandas urgentes.

4.16 Compete à contratada realizar a gestão integral das mídias sociais oficiais do Município, compreendendo planejamento editorial, criação de conteúdo, publicação, organização das informações, acompanhamento das publicações e manutenção da identidade visual institucional.

4.17 Também constitui obrigação da contratada realizar a alimentação, atualização, manutenção e gerenciamento permanente do site institucional do Município, promovendo a publicação tempestiva das informações encaminhadas pelas Secretarias Municipais.

4.18 Todo o conteúdo produzido deverá observar rigorosamente a legislação aplicável à comunicação pública, especialmente as normas relativas à publicidade institucional, direito autoral, direito de imagem, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, legislação

eleitoral, Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, responsabilizando-se integralmente por eventuais irregularidades decorrentes da execução dos serviços.

4.19 Sempre que a CONTRATANTE solicitar alterações, correções, inclusões, exclusões ou atualizações de conteúdo no site institucional, a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento de forma imediata e concluir a demanda no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contadas a partir do recebimento da solicitação pelos canais oficiais de comunicação definidos pela Administração.

4.20 Todos os arquivos produzidos durante a execução contratual, incluindo fotografias, vídeos, projetos editáveis, artes gráficas, arquivos-fonte e demais materiais digitais, constituirão patrimônio do Município de Jaborá, devendo ser disponibilizados sempre que solicitados e entregues integralmente ao término da vigência contratual, sem qualquer limitação de acesso ou utilização.

4.21 A contratada deverá exercer atuação estratégica na gestão da comunicação institucional do Município, realizando o monitoramento contínuo das tendências (trends), formatos, recursos, ferramentas e boas práticas aplicáveis às redes sociais e aos meios digitais, apresentando sugestões de campanhas, conteúdos, abordagens, cronogramas de publicações e ações de comunicação que contribuam para ampliar o alcance, o engajamento e a efetividade da comunicação institucional. Caberá à contratada acompanhar as constantes atualizações das plataformas digitais, propondo, sempre que pertinente e compatível com o interesse público, a adoção de novas estratégias, linguagens e formatos, observadas a identidade institucional, a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência que regem a Administração Pública.

4.22 A presente contratação possui natureza de prestação continuada de serviços essenciais de comunicação institucional, exigindo atuação proativa, disponibilidade, planejamento, organização e elevado padrão de qualidade. A contratada deverá atuar como parceira estratégica da Administração Municipal, antecipando demandas, propondo soluções, identificando oportunidades de comunicação e prestando suporte permanente às Secretarias Municipais, não se limitando ao atendimento exclusivo das solicitações encaminhadas pelo Município.

4.23 Iniciada a cobertura de evento oficial, a contratada deverá permanecer no local até sua conclusão ou até ser formalmente dispensada pelo responsável designado pela Administração, conforme cronograma prévio.

4.24 Todas as peças publicitárias, artes, vídeos, textos, campanhas, comunicados, publicações institucionais e demais conteúdos destinados à divulgação em redes sociais,

site institucional ou quaisquer outros meios oficiais de comunicação deverão ser previamente submetidos à análise e aprovação da Assessoria Jurídica do Município, ou do setor formalmente designado pela Administração, antes de sua publicação. É expressamente vedada à contratada a publicação, divulgação ou impulsionamento de qualquer conteúdo sem a prévia autorização da Administração Municipal e a respectiva aprovação jurídica, quando exigida, sendo de responsabilidade da contratada observar integralmente o fluxo de aprovação estabelecido pelo Município.

4.24.1 Os prazos estabelecidos neste Termo de Referência para a elaboração e entrega dos materiais pela contratada serão contabilizados exclusivamente em relação ao período necessário à execução dos serviços sob sua responsabilidade, não sendo computado, para fins de apuração do cumprimento desses prazos, o tempo despendido pela Administração Municipal, pela Assessoria Jurídica ou pelo setor responsável na análise, revisão e aprovação dos conteúdos submetidos. Assim, uma vez entregue o material pela contratada dentro do prazo estabelecido, eventual demora na análise ou aprovação pela Administração Municipal não poderá ser atribuída à contratada, tampouco caracterizar atraso ou inexecução contratual. Caso sejam solicitados ajustes ou correções após a análise, o prazo para sua realização será contado a partir do recebimento da solicitação pela contratada, observados os prazos aplicáveis à demanda e a natureza das alterações solicitadas.

4.24.2 A contratada deverá encaminhar os materiais para análise e aprovação com antecedência compatível com os prazos de divulgação previstos, sempre que houver condições para tanto, cabendo à Administração Municipal organizar o fluxo interno de análise e aprovação. A publicação somente poderá ocorrer após a autorização correspondente, não sendo a contratada responsabilizada por eventual atraso na divulgação decorrente exclusivamente da demora na análise, aprovação ou manifestação dos setores competentes do Município, desde que tenha cumprido tempestivamente suas obrigações de elaboração, entrega e encaminhamento dos materiais.

4.25 É vedada à contratada a retenção, exclusão, bloqueio ou qualquer forma de restrição de acesso aos arquivos, senhas, contas institucionais, bancos de imagens, projetos ou demais materiais produzidos durante a execução do contrato, devendo todas essas informações permanecer sob controle da Administração Municipal.

4.26 Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, tributários e demais despesas decorrentes da execução do objeto correrão exclusivamente por conta da contratada, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre o Município e os profissionais disponibilizados.

4.27 A contratada responderá integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos, colaboradores ou terceiros por ela contratados, responsabilizando-se pelos danos materiais, morais ou administrativos eventualmente causados ao Município ou a terceiros durante a execução dos serviços.

4.28 A Administração Municipal exercerá fiscalização permanente sobre a execução contratual, por intermédio de servidor formalmente designado como Fiscal do Contrato, podendo solicitar ajustes, correções, complementações, refações, substituição de materiais ou adequações sempre que verificar desconformidade com as especificações técnicas ou com o interesse público.

4.29 A fiscalização exercida pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à perfeita execução do objeto, permanecendo esta integralmente responsável pela qualidade técnica dos serviços, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos e pela observância das normas legais e contratuais aplicáveis.

4.30 A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal mensal, relatório detalhado das atividades executadas no período, contendo, no mínimo, a relação das postagens realizadas, eventos cobertos, vídeos produzidos, materiais gráficos elaborados, atualizações efetuadas no site institucional, campanhas desenvolvidas e demais serviços executados, acompanhado dos respectivos arquivos digitais ou links comprobatórios, quando aplicável.

4.31 Todas as contas, páginas, perfis, canais digitais, ferramentas de gerenciamento, endereços eletrônicos e demais recursos utilizados na comunicação oficial do Município deverão permanecer sob titularidade e controle da Administração Municipal. A contratada deverá utilizar os acessos disponibilizados exclusivamente para a execução dos serviços contratados, sendo vedada a alteração de senhas, a exclusão de administradores, a transferência de titularidade, a vinculação indevida a contas particulares ou a concessão de acesso a terceiros sem autorização expressa do Município.

4.32 A contratada deverá adotar medidas de segurança para prevenir acessos não autorizados, perdas de informações, divulgação indevida de dados e comprometimento das contas institucionais, comunicando imediatamente à Administração qualquer incidente, suspeita de invasão, perda de acesso ou situação que possa comprometer a segurança dos canais oficiais.

4.33 Os materiais produzidos deverão ser entregues revisados, observando a correção ortográfica e gramatical, a exatidão das informações, datas, nomes, cargos, locais,

horários, valores e demais dados fornecidos pela Administração Municipal, bem como a correta aplicação do brasão, da identidade visual e dos padrões institucionais vigentes.

4.34 Quando identificados erros, inconsistências, falhas técnicas ou desconformidades atribuíveis à contratada, esta deverá realizar as correções e, quando necessário, refazer o material, sem qualquer custo adicional ao Município, nos prazos definidos pela Administração conforme a natureza e a urgência da demanda.

4.35 A contratada deverá manter organizados e disponibilizar à Administração Municipal, durante toda a execução contratual, os arquivos digitais produzidos, incluindo fotografias em alta resolução, vídeos finais, gravações originais, artes gráficas, arquivos editáveis e projetos de edição, conforme a natureza de cada serviço e os formatos disponíveis.

4.36 Os materiais deverão ser organizados de maneira que permita sua identificação e recuperação, preferencialmente por data, evento, campanha, Secretaria requisitante ou outra classificação definida pela Administração, devendo ser entregues por meio digital indicado pelo Município, sem cobrança adicional.

4.37 A contratada deverá assegurar a entrega integral dos arquivos e materiais relacionados ao objeto contratado, inclusive por ocasião do encerramento contratual, não podendo condicionar sua disponibilização à contratação de serviços adicionais, ressalvadas as limitações legais relativas a direitos de terceiros devidamente identificadas.

4.38 A contratada deverá manter sigilo sobre documentos, informações, imagens, dados pessoais, materiais preparatórios, conteúdos não publicados e demais informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para as finalidades autorizadas pela Administração Municipal.

4.39 É vedada a divulgação de informações internas, a utilização de materiais institucionais em portfólios particulares, a publicação em perfis próprios ou o compartilhamento com terceiros sem autorização prévia da Administração, observadas as hipóteses de divulgação legalmente exigidas.

4.40 A contratada deverá observar a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados pessoais tratados durante a execução dos serviços, inclusive em fotografias, vídeos, entrevistas, listas de participantes e demais registros de eventos, conforme as orientações da Administração Municipal e a legislação aplicável.

4.41 Na hipótese de desligamento, afastamento ou impossibilidade de atuação do profissional inicialmente designado, a contratada deverá comunicar imediatamente o fato à Administração Municipal e providenciar sua substituição por profissional que atenda aos requisitos de qualificação exigidos neste Termo de Referência, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, ou em prazo inferior quando necessário para evitar a interrupção de demanda urgente ou de atividade previamente programada.

4.42 A substituição não poderá implicar redução da qualidade, descontinuidade dos serviços ou descumprimento dos prazos estabelecidos, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto.

4.43 A utilização de ferramentas de inteligência artificial na produção de textos, imagens, vídeos, áudios, locuções ou outros materiais deverá observar a finalidade institucional, a veracidade das informações, a identidade visual do Município, os direitos autorais, os direitos de imagem, a proteção de dados pessoais e as demais normas aplicáveis.

4.44 A utilização de vozes sintéticas deverá ser criteriosa, priorizando-se a comunicação humanizada e a naturalidade da locução. É vedada a criação ou reprodução artificial da voz ou da imagem de agentes públicos, servidores ou terceiros de forma que possa induzir o público a acreditar que houve manifestação real sem que ela tenha ocorrido, bem como a simulação de declarações, entrevistas ou pronunciamentos não realizados, salvo hipótese legalmente admissível e expressamente autorizada, com as cautelas necessárias para evitar qualquer indução a erro.

4.45 A contratada deverá submeter previamente à Administração Municipal os conteúdos produzidos com recursos de inteligência artificial sempre que exigido pelo fluxo de aprovação institucional, sendo vedada a publicação de material que contenha informações inventadas, imagens enganosas, declarações atribuídas indevidamente a pessoas reais ou elementos que comprometam a credibilidade da comunicação oficial.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados de acordo com a necessidade e especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.2.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, bem como:

5.2.2 Executar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos, locais e condições estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal de serviços;

5.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios, falhas e inadequações decorrentes da execução dos serviços, nos termos dos artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), quando aplicável;

5.2.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, independentemente de dolo ou culpa, nos limites da legislação aplicável;

5.2.5 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verifiquem falhas, vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

5.2.6 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos, apresentando a devida justificativa;

5.2.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.8 Indicar preposto formalmente designado para representá-la durante a execução do contrato, com poderes para tomar decisões operacionais;

5.2.9 Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, bem como atender às normas de acessibilidade, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e demais legislações pertinentes;

5.2.10 É expressamente proibida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratado, bem como a terceirização da execução dos serviços, sob qualquer forma, sem exceção, sob pena de rescisão contratual, aplicação das sanções previstas em lei e demais cominações legais cabíveis;

5.2.11 A CONTRATADA obriga-se a inserir, obrigatoriamente, no rodapé de cada Nota Fiscal emitida, o número da autorização prévia fornecida pela Administração

Municipal. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada exclusivamente para o e-mail **financas@jabora.sc.gov.br**, considerado o único canal oficial para esse fim. Fica expressamente vedado o envio de Notas Fiscais, documentos ou quaisquer comunicações por meio de WhatsApp, mensagens de texto, contatos pessoais ou qualquer outro canal informal. O Município não se responsabilizará por documentos, informações ou comunicações encaminhadas a endereços eletrônicos não oficiais ou por canais não autorizados, nem por eventuais atrasos decorrentes do descumprimento destas obrigações pela CONTRATADA;

5.2.12 Os tributos incidentes sobre o valor poderão ser retidos pela CONTRATANTE e recolhidos diretamente ao órgão legitimado, conforme legislação respectiva, mas a não retenção não exime a CONTRATADA de arcar com suas obrigações fiscais, ou indenizar a CONTRATANTE, pelos prejuízos que lhe foram causados decorrentes de tal omissão;

5.2.13 Todos os tributos, seguros, contribuições previdenciárias e quaisquer outros incidentes e despesas que venham a incidir sobre esta prestação de serviços estão incluídos no preço deste instrumento e serão suportados unicamente pela CONTRATADA.

5.3 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 O valor total da contratação é de **R$ _____**, conforme o serviço, quantidades e valores constantes na cláusula segunda deste termo.

6.2 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

6.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

6.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por

exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.6 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.7 A nota fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade fiscal.

6.8 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

6.9 Os pagamentos realizados serão efetuados em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, devendo a **CONTRATADA** observar as seguintes condições:

a) Os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos deverão ser emitidos com observância às regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.

b) A **CONTRATADA** deverá indicar no campo "observação" do documento fiscal sua
condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal;

PARAGRAFO ÚNICO – Na ausência de informações sobre a condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de que trata o "item b" o pagamento será processado observando-se as regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012.

6.10 A Municipal de Jaborá **terá o prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da apresentação do documento fiscal para **aceitá-lo ou rejeitá-lo**.

6.11 O documento fiscal não aprovado pelo Município de Jaborá será devolvido à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se **o prazo estabelecido no item 6.9**, a partir da data de sua reapresentação.

6.12 Devolução do documento fiscal não aprovado pela Prefeitura Municipal de Jaborá em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

6.13 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão **de 0,5% (meio por cento)** ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral para o exercício de 2027.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.

8.1 Os preços serão reajustados, quando a vigência do contrato for prorrogada por mais 12 (doze) meses, e seguirá o índice do INPC, acumulado nos últimos 12 (doze) meses. Sendonecessário a empresa fazer a solicitação de prazo e reajuste, mediante requerimento a serformalizado e encaminhado para o gestor do contrato.

8.2 Para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dospreços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

8.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execuçãoda ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.2 A revisão não se operará automaticamente e dependerá de solicitação expressa da licitante vencedora, devidamente justificada e comprovada, que somente surtirá efeitos a partir da data em que efetivamente for veiculado o requerimento por meio do Protocolo.

8.3 Não será conhecido pedido subscrito por pessoa que não comprove a condição de representante da empresa requerente, bem como os requerimentos enviados pelo correio,correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, o respectivo original não tiver sido protocolizado, na forma do item anterior.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

9.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes do capítulo VII da Lei 14.133/2021.

9.2 O contratado é obrigatório a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

10.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1 Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidades pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito para faltas leves;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.1.1 **Das multas:**

11.1.1.1 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

11.1.1.2 Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

11.1.1.3 O atraso injustificado na entrega dos materiais, sem prejuízo do disposto no **item 11 deste edital**, sujeitará a contratada/detentora à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;

b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem "a)".

c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no item 11.1.1.1. cumulativamente a este.

d) O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação.

Parágrafo único – A não ocorrência de substituição ou regularização dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no **subitem "a)"**, considerando-se a

mora nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido deste item.

11.1.1.4 ***As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.***

11.1.2 **Do impedimento de licitar e contratar:**

11.1.2.1 Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) Dar causa a inexecução total do contrato;

c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

d) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

f) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) Apresentar declaração ou documentação falsa;

h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.3 **Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:**

11.1.3.1 Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa
durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 **A sanção estabelecida no item 11.4. será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.**

11.3 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentárias para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferecer vantagem.

12.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2(dois) meses de antecedência desse dia.

12.4 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
12.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.
12.4.2 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.
12.4.3 Se a operação implicar mudança de pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
12.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
12.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
12.5.3 Indenizações e multas.

12.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização da execução do objeto será efetuada pela Sr. Renan Fernando Grezel, designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

13.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS.

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO.

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS.

16.1. Com relação a **LGPD** para fins do contrato entre as partes fica definido que: "Lei Geral de Proteção de Dados, LGPD ou Lei nº 13.709/2018" significa a lei relacionada ao tratamento de dados pessoais aplicável no Brasil, país onde a CONTRATADA está estabelecida.

16.1.1. "Autoridade Nacional de Proteção de Dados ou ANPD" significa o órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional.

16.1.2. "Dados pessoais" significa qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável (titular dos dados pessoais).

16.1.3. "Controlador" significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

16.1.4. "Operador" significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do Controlador.

16.1.5. "Tratamento" significa toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

16.1.6. "Violação de dados pessoais" significa a destruição acidental ou dolosa, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso não autorizado de terceiros aos dados pessoais ou incidente similar envolvendo dados pessoais.

16.2. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

16.2.1. As PARTES reconhecem que a CONTRATADA realizará o tratamento de dados pessoais no contexto da prestação dos serviços contratados no contrato principal. Nestas atividades de tratamento, as PARTES reconhecem e acordam que a CONTRATANTE é a Controladora dos dados pessoais, enquanto a CONTRATADA é a Operadora dos dados pessoais.

16.2.2. A CONTRATADA tratará os dados pessoais exclusivamente em nome e sob as instruções lícitas da CONTRATANTE nos termos deste edital ou para cumprir com a legislação aplicável.

16.2.3. A CONTRATANTE garante que o tratamento dos dados pessoais pela CONTRATADA de acordo com as instruções da CONTRATANTE não fará com que a CONTRATADA viole qualquer lei ou regulamento, incluindo, mas se limitando, a LGPD.

16.2.4. A CONTRATADA irá cessar o tratamento dos dados pessoais e notificará imediatamente a CONTRATANTE por escrito, a menos que seja proibida de fazê-lo, se tomar conhecimento ou acreditar que qualquer instrução ou dado pessoal tratado viola a LGPD ou qualquer outra lei ou regulamento aplicável.

16.2.5. A CONTRATADA tratará os dados pessoais necessários para a prestação dos serviços, nos termos deste edital.

16.2.6. A CONTRATADA tratará os dados pessoais em conformidade com este edital e para:

16.2.6.1. Prestar os serviços contratados pela CONTRATANTE no contrato principal, de acordo com as especificações e limitações ali previstas;

16.2.6.2. Atender a quaisquer outras instruções ou solicitações enviadas pela CONTRATANTE que sejam consistentes com os termos do presente edital e da minuta contratual;

16.2.7. Cumprir qualquer lei ou regulamento aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Catanduvas - SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

Jaborá, SC __ de _____ de 2026.

_____

CLEVSON RODRIGO FREITAS
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

_____

RENAN FERNANDO GREZEL
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
FISCAL DE CONTRATO

_____

XXXXX
REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

Testemunhas:

_____
Jociliane Grezelle
CPF nº 1**.21*.42*-*2

_____
Heverton Hercílio Mattos
CPF nº 0**.4**.84*-8*

CLEVSON RODRIGO FREITAS:98601075991

Assinado de forma digital por CLEVSON RODRIGO FREITAS:98601075991
Dados: 2026.11.11 08:08:53 -03'00'