

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 000/2026

O **MUNICÍPIO DE PALMITOS-SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 85.361.863/0001-47, com sede na Rua Independência, nº 100, Centro, em Palmitos-SC, neste ato representado pelo Prefeita Municipal [...], doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa [...], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº [...], com sede na [...], neste ato representada por seu sócio administrador [...], inscrito no CPF sob nº [...], doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar este contrato, em decorrência do Processo Licitatório nº [...], Pregão Eletrônico nº [...], mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

1.1. O objeto deste contrato é [...], conforme as seguintes especificações, sem prejuízo das demais constantes no respectivo processo licitatório:

CLÁUSULA SEGUNDA: VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

2.1. Este contrato é vinculado ao edital do Processo Licitatório nº [...], Pregão Eletrônico nº [...].

CLÁUSULA TERCEIRA: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

3.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA QUARTA: PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. O prazo de vigência deste termo será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação.

4.2. O limite total da contratação será de até 120 (cento e vinte) meses, uma vez que o serviço é de natureza contínua, de acordo com o previsto nos arts. 105, 106 e 107 da lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA: PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS, DOS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

5.1. O percentual de desconto para o fornecimento do objeto deste Contrato é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovada pelo CONTRATANTE.

5.2. O preço retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

5.3. A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela CONTRATADA (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

5.4. Por tratar-se de contratação cuja remuneração da Contratada dar-se-á a partir de percentual de desconto sobre o valor de mercado dos serviços, não será concedido reajuste de preços.

CLÁUSULA SEXTA: DO MODO DE EXECUÇÃO E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

6.1. Quanto a execução do objeto:
DA OPERACIONALIZAÇÃO

- a) O benefício será disponibilizado na modalidade Auxílio-Alimentação, em meio eletrônico, cartão magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, para aquisição de gêneros alimentícios, restaurantes e outros em estabelecimentos comerciais credenciados (supermercado, padarias, açougues, restaurantes, lanchonetes e outros afins).
- b) Os cartões, equipados com chip, deverão ser fornecidos com senha individual, nominais aos servidores públicos conforme a Prefeitura Municipal de Palmitos indicar, para crédito do Auxílio-Alimentação conforme utilização em estabelecimentos conveniados;
- c) Os dados cadastrais iniciais dos servidores públicos (nome, CPF, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para emissão do(s) cartão(ões), serão carregados para o sistema informatizado da contratada, sem interferência da Prefeitura Municipal de Palmitos, sendo a única obrigação deste a de enviar as informações em arquivo .txt ou .xls cujo leiaute deverá ser fornecido pela contratada;
- d) A primeira emissão de cartões será feita no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial de servidores públicos apresentado pelo Município de Palmitos;
- e) A inclusão de novos servidores públicos poderá ser efetuada a qualquer tempo pelo Município de Palmitos, diretamente no site da contratada ou juntamente com o arquivo de pedidos mensal, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da contratada, de forma automática, permanecendo à disposição do Município de Palmitos, para consultas e/ou alterações;
- f) Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar inclusos na taxa de administração contratada, não implicando quaisquer ônus extras para o Município de Palmitos ou para os servidores públicos;
- g) A contratada deverá fornecer, sem qualquer custo ao Município ou ao servidor beneficiário, a primeira emissão do cartão e a segunda via em caso de perda, furto, extravio, roubo, desgaste natural ou defeito de fabricação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, com a transferência integral do saldo remanescente para o novo cartão.
- h) A partir da terceira via do cartão, a contratada poderá efetuar cobrança diretamente do beneficiário, limitada ao valor máximo de R\$ 6,00 (seis reais) por reemissão, vedada qualquer cobrança ao Município de Palmitos. A cobrança não será permitida nos casos de defeito de fabricação, falha operacional da contratada, roubo mediante apresentação de boletim de ocorrência ou desgaste natural do cartão.
- i) A possibilidade de cobrança da terceira via visa desestimular solicitações recorrentes decorrentes de perda ou extravio por parte do usuário, sem transferir custos ao Município, sendo fixado valor módico e compatível com os custos operacionais praticados no mercado
- j) A contratada deverá fornecer aos servidores públicos todas as orientações e instruções sobre o Auxílio-Alimentação e sobre a utilização dos cartões;
- k) A contratada obrigará-se a manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
- l) A validade do cartão será de no mínimo 01 (um) ano a contar da data de emissão;

Da Responsabilidade pela Carga dos Créditos

A Contratada ficará integralmente responsável pela execução da carga mensal dos créditos nos cartões dos servidores beneficiários, independentemente de ação operacional do setor de Recursos Humanos da Contratante. Para tanto:

- a) Mensalmente, até o **vigésimo dia útil** de cada mês de competência, o Município de Palmitos encaminhará à Contratada o arquivo contendo a relação de servidores beneficiários, os respectivos valores individuais de crédito e eventuais alterações cadastrais, em formato .txt ou .xls, conforme leiaute definido pela Contratada;
- b) De posse das informações previstas na alínea anterior, a Contratada deverá processar e disponibilizar os créditos nos cartões de todos os servidores constantes da relação **em até 01 (um) dia útil** contado do recebimento do arquivo e da confirmação do repasse financeiro pelo Município, **sem necessidade de qualquer intervenção adicional do setor de Recursos Humanos;**

- c) A Contratada deverá enviar ao gestor do contrato, imediatamente após a conclusão da carga, relatório eletrônico confirmando os créditos efetivados, identificando individualmente cada servidor beneficiado, a data e o valor creditado;
- d) Em caso de inconsistência, rejeição de registro ou erro no processamento do arquivo, a Contratada notificará o Município em até **24 (vinte e quatro) horas**, apontando os registros com pendência, para saneamento e reprocessamento no menor prazo possível, sem prejuízo dos demais créditos já disponibilizados;
- e) O não cumprimento dos prazos estabelecidos nesta cláusula, por falha imputável à Contratada, sujeitará a empresa à aplicação das sanções contratuais previstas no instrumento, sem prejuízo da obrigação de efetuar os créditos integralmente.

SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DOS BENEFÍCIOS:

A contratada deverá possuir sistema informatizado acessível ao Município de Palmitos e aos servidores por meio da Internet e que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

Funcionalidades disponíveis ao Município de Palmitos:

1. Inclusão / exclusão / consulta de servidores e seus dados (nome, CPF, valor do Auxílio-Alimentação, número do cartão e valor do Auxílio-Alimentação);
2. Alteração de cadastro da empresa
3. Alteração de cadastro dos funcionários, com os seguintes campos: Nome, CPF, Valor do benefício e Número do cartão.
4. Solicitação de cartões;
5. Bloqueio de cartões;
6. Solicitação de reemissão de cartão;
7. Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato .txt ou. xls, informando nome, CPF e valor;
8. Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico e em determinado valor;
9. Exclusão e alteração de Auxílio-Alimentação;
10. Acompanhamento do status das solicitações;
11. Reversão de créditos, sendo possibilitado o Município de Palmitos efetuar o estorno de valores já creditados;
12. Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

Funcionalidades disponíveis aos servidores públicos:

1. Alteração de senha;
2. Bloqueio de cartão;
3. Solicitação de reemissão de cartão;
4. Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;
5. Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

A disponibilização dos créditos nos cartões dos servidores públicos deverá ser efetuada em até 01(um) dia útil após a solicitação pelo Município de Palmitos/SC.

Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados;

O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada servidor público deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do valor;

A contratada deverá garantir sigilo dos dados dos servidores públicos, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato;

Além de recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da Prefeitura Municipal de Palmitos, seja por pedido individual ou carga por arquivo; Os créditos nos cartões ficarão disponíveis para utilização sem período mínimo, contados a partir de sua disponibilização ou utilização, o que ocorrer por último, não havendo o bloqueio do cartão;

A manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, se dará no período mínimo de 120 (cento e vinte) dias da data da última disponibilização, não havendo o bloqueio do cartão.

A empresa deverá observar todas as regras e termos da Lei Municipal 4.354/2026, bem como as empresas que buscam se credenciar.

Em casos de não ser usado o saldo e haver morte ou qualquer problema, de forma alguma a contratada poderá se apossar dos valores, devendo fazer a devolução a contratante em conta indicada, por ser de natureza indenizatória.

SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE PIAP: SERVIDORES PÚBLICOS

I - O contratado deverá disponibilizar serviço de atendimento ao cliente 24 (vinte e quatro) horas, por meio telefônico e / ou internet.

II - O serviço deverá ser disponibilizado através de discagem direta gratuita, sem custos à Administração Pública Municipal e/ou Servidores inclusos no respectivo Programa.

6.2 O objeto será recebido (art. 140 da Lei nº 14.133/2021 c/c Decreto Municipal 32/2023):

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - Em se tratando de compras:

a) Provisoriamente, mediante TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO lavrado e assinado pelo gestor e fiscais responsáveis, com verificação da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, mediante TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, que se dará em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, lavrado e assinado pelo gestor e fiscais responsáveis.

6.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.3 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato (art. 140, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

6.4 Caso as especificações do objeto entregue não sejam compatíveis com as constantes no Edital, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas deverão ser reparadas as incorreções. Após o tempo referido e continuando a apresentar objeto que não esteja em conformidade, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades previstas em lei e no edital.

6.5. O objeto será recebido (art. 140 da Lei nº 14.133/2021 c/c Decreto Municipal 32/2023):

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - Em se tratando de compras:

a) Provisoriamente, mediante TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO lavrado e assinado pelo gestor e fiscais responsáveis, com verificação da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, mediante TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, que se dará em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, lavrado e assinado pelo gestor e fiscais responsáveis.

6.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.6. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato (art. 140, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

6.6.1. Caso as especificações do objeto entregue não sejam compatíveis com as constantes no Edital, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas deverão ser reparadas as incorreções.

6.6.1.1. Após o tempo referido e continuando a apresentar objeto que não esteja em conformidade, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades previstas em lei e no edital.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

7.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal vigente, cuja fonte de recurso tem a seguinte classificação:

2.006 Atividades da Procuradoria Geral do Município

Despesa 7

2.007 Coordenação do Sistema de Controle Interno

Despesa 10

2.008 Assessoria de Imprensa e Comunicação oficial

Despesa 13

2.011 Atividades de Administração Geral

Despesa 29

2.013 Atividades de Administração Financeira

Despesa 39

2.038 Atividades de Comércio, Indústria e Turismo

Despesa 165

2.012 Proteção Social a Criança e Adolescente – Conselho

Despesa 35

2.014 Atividades de Promoção e Fomento da Agricultura

Despesa 45

2.018 Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Educação

Despesa 66

2.019 Atividades do Ensino Fundamental

Despesa 75

2.020 Atividades de Transporte Escolar do Ensino Fundamental

Despesa 79

2.021 Atividades da Educação Infantil – Pré Escola

Despesa 86

2.022 Atividades da educação Infantil – Creche

Despesa 91

2.029 Atividades de Promoção e Fomento da Cultura

Despesa 106

2.030 Atividades de Promoção e Fomento do Esporte

Despesa 115

2.031 Atividades do Setor de Serviços Urbanos

Despesa 132

2.036 Atividades de Abertura e Conservação de Estradas

Despesa 152

2.043 Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social

Despesa 5; Despesa 3

2.044 Bloco da Proteção Social Básica - CRAS

Despesa 12

2.049 Bloco da Proteção Especial de Média Complexidade

Despesa 25

2.051 Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde

Despesa 2

2.052 Atividades de Atenção Primária em Saúde

Despesa 7

2.053 Atividades dos Programas de Estratégia Saúde da Família

Despesa 10

2.054 Atividades do Centro de Especialidades Odontológicas

Despesa 13

2.057 Serviços de Assistência à Saúde da População

Despesa 27

2.055 Atividades do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS

Despesa 18

2.056 Atividades do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU

Despesa 21

2.060 Atividades de Vigilância Sanitária

Despesa 37

2.061 Atividades de Vigilância Epidemiológica e Ambiental

Despesa 40

CLÁUSULA OITAVA: OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Obrigações do CONTRATADO, sem prejuízo das demais previstas no processo licitatório e documentos que o compõem:

- a) Prestar os serviços conforme descrito no processo licitatório e todos os documentos que o integram;
- b) Prestar esclarecimento e apresentar documentos ao contratante sempre que for solicitado.
- c) Responder por todos os ônus referentes ao objeto ora contratado, tais como tributos, contribuições fiscais e parafiscais, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados.
- d) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.
- f) Não subcontratar o objeto desta licitação.
- g) Informar o Departamento de Licitações, Compras e Contratos do município eventual alteração de sua razão social, de seu controle acionário ou de mudança de sua diretoria ou de seu estatuto, enviando cópia autenticada da certidão da Junta comercial ou do cartório de registro civil das pessoas jurídicas.
- h) Providenciar e arcar com os custos de todo equipamento/material necessário para o desempenho dos serviços solicitados.
- i) Fornecer meios de comunicação, tais como e-mails, telefones fixos e celulares para contato durante a vigência do contrato, inclusive em regime de plantão.
- j) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à contratante ou a terceiros.
- k) Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste termo, sem prévia autorização da contratante.

8.2. São obrigações do CONTRATANTE, sem prejuízo das demais previstas no processo licitatório e documentos que o compõem:

- a) Emitir a autorização de execução/fornecimento;
- b) Fiscalizar a execução do objeto;
- c) Pagar pelos serviços executados.

CLÁUSULA NONA: DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. A gestão do presente objeto será realizada por cada secretário/departamento solicitante, sendo os mesmos responsáveis pelo recebimento e fiscalização do contrato, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Designa-se como gestoras do presente processo licitatório as secretárias, Sras. Angelica Chini, Daliane Nezello Colla Hann, Franciele Cristina Sangalli Casaril, Marli Rosa Regner Camargo e

Andréia Fadani Schenatto, e como fiscais, as Sras. Adriane Penso, Marlene Maron Back e o Sr. Eduardo Ramiro Born De Moraes.

9.2. São atribuições dos gestores, nos termos do Decreto Municipal nº 032/2023:

- I – conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;
- II – conferir se houve publicação tempestiva do extrato do contrato;
- III – conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado;
- IV – controlar os prazos de vencimentos dos contratos, dos fornecimentos e dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do término da vigência;
- V – controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive do contrato, em conformidade com a legislação;
- VI – adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação;
- VII – receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade superior;
- VIII – verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que permitida e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;
- IX – deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;
- X – examinar, periodicamente, ou ao menos uma vez antes do término de vigência ou prorrogação do contrato, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, por período superior a 30 (trinta) dias, observando a ampla defesa e o contraditório;
- XI – manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;
- XII – supervisionar o fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, visando à observância da ordem cronológica de pagamentos;
- XIII – executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

9.3. São atribuições dos fiscais, nos termos do Decreto Municipal nº 032/2023:

- I – solicitar a autuação dos processos de fiscalização imediatamente ao recebimento do contrato e anexos em, no máximo, 02 (dois) dias úteis após a assinatura;
- II – conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;
- III – acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;
- IV – juntar documentos, certificar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;
- V – registrar, em livro próprio, todas as ocorrências durante a execução do contrato, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, a ser estipulado de acordo com o caso concreto;
- VI – fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;
- VII – solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização, caso necessário;
- VIII – conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;
- IX – dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;

X – dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver autorização expressa do prefeito ou outro superior hierárquico; e
XI – executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente no caso de cometimento das infrações descritas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Pelo cometimento das infrações indicadas acima, serão aplicadas as seguintes penalidades:

Advertência (art. 156, § 2º).	Item I Obs. 1: Aplicada exclusivamente em razão de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Multa de 5%	Qualquer infração (art. 156, § 3º).
Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Palmitos-SC, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º).	Itens II, III, IV, V, VI e VII Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º).	Itens VIII, IX, X, XI e XII Obs. 1: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados os dispositivos art. 156, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Para aplicação das sanções gerais serão utilizados os dispositivos dos arts. 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162 e 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: OS CASOS DE EXTINÇÃO

11.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: FORO

12.1. É declarado competente o foro de PALMITOS-SC para dirimir qualquer questão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

13.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

13.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

13.3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

13.4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação, ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), CAT (Certidão de Acervo Técnico), TRT (Termo de Responsabilidade Técnica), entre outros.

13.5. A LICITANTE/CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

13.6. A LICITANTE/CONTRATADA, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar o CONTRATANTE, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: PUBLICAÇÃO

14.1. Este contrato será publicado no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da assinatura das partes (art. 94, II, da Lei nº 14.133/2021).

14.2. Para fins de garantir a ampla publicidade, este contrato e/ou seu extrato serão divulgados:

- I -** Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, a partir da adoção pelo Município (art. 176, III c/c p. ú. da Lei nº 14.133/2021);
- II -** Página do Município de Palmitos-SC (www.palmitos.sc.gov.br);
- III -** Diário Oficial dos Municípios – DOM (art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021).

(LOCAL), (DATA).

_____ PREFEITA MUNICIPAL CONTRATANTE	_____ XXX CONTRATADO
_____ Assessor Jurídico OAB	