CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 02/2026 - FMS

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI, O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABORÁ E A EMPRESA FM SOLUCOES EM IMPRESSOES LTDA:

Que entre si fazem de um lado O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABORÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Carlos Gomes, 250, Centro, Jaborá, inscrito no CNPJ sob o nº 1*.4*8.0**/0001-8*, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. **CLEVSON RODRIGO FREITAS**, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **FM SOLUCOES EM IMPRESSOES LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 0*.5*6.80*/0001-0*, situada na Rua Vigário Frei João, 230, Sala 01, Centro no município de Luzerna, Estado de Santa Catarina, representado pelo Sr. **MAICON ROBERTO DALCIN**, inscrito no CPF sob nº 0**.2*0.3**-8*, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA** e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente CONTRATO, cuja celebração foi autorizada em pelo **Processo Licitatório n° 137/2026, Pregão Eletrônico nº 17/2026**, que se regerá pela Lei Federal n° 14.133 de 01 de abril de 2021, e alterações posteriores, atendidas as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1 O presente termo por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, EXCETO PAPEL, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO DAS SECRETARIAS E DEMAIS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JABORÁ/SC**, 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	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	**IMPRESSÃO/CÓPIA MONOCROMÁTICA COM OS EQUIPAMENTOS COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:**	PÁGINAS	80.000	R$ 0,04	R$ 3.200,00

	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA (A4) - TIPO 01 - IMPRESSÃO, CÓPIA, SCANNER, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA (MÍNIMO DE 50 FOLHAS) PARA CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO; IMPRESSÃO DUPLEX; VELOCIDADE MÍNIMA DE 40 PÁGINAS POR MINUTO; RESOLUÇÃO DE 1200 X 1200 DPI; ENTRADA PADRÃO DE, NO MÍNIMO, 250 FOLHAS; INTERFACE REDE ETHERNET, USB 2.0; COMPATIBILIDADE COM WINDOWS E MAC OS E LINUX; CICLO MENSAL MÍNIMO DE 30.000 PÁGINAS; TAMANHO DO PAPEL: CARTA, OFÍCIO, A4, B5 (ISO), A5, A6, B6, EXECUTIVE, FOLIO; CARTUCHO COM RENDIMENTO MÍNIMO DE 7.000 PÁGINAS; MEMÓRIA PADRÃO MÍNIMA DE 128MB; CARTUCHOS COM RENDIMENTO DE ATÉ 12.000 PÁGINAS, INCLUSO 1 (UM) TRANSFORMADOR ELETRÔNICO DE VOLTAGEM, CAPACIDADE 1KWA, ENTRADA 220 VOLTS, SAÍDA 110 VOLTS. QUANTIDADE MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS A SER INSTALADA: 10 QUANTIDADE MÁXIMA DE EQUIPAMENTOS A SER INSTALADA: 20 MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA (A4) - TIPO 02 - IMPRESSÃO, CÓPIA, SCANNER E FAX, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA (MÍNIMO DE 50 FOLHAS) PARA CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO; IMPRESSÃO DUPLEX; VELOCIDADE MÍNIMA DE 40 PÁGINAS POR MINUTO; RESOLUÇÃO DE 1200 X 1200 DPI; ENTRADA PADRÃO DE, NO MÍNIMO, 250 FOLHAS; INTERFACE REDE ETHERNET, USB 2.0; COMPATIBILIDADE COM				

	WINDOWS E MAC OS E LINUX; CICLO MENSAL MÍNIMO DE 30.000 PÁGINAS; TAMANHO DO PAPEL: CARTA, OFÍCIO, A4, B5 (ISO), A5, A6, B6, EXECUTIVE, FOLIO; CARTUCHO COM RENDIMENTO MÍNIMO DE 7.000 PÁGINAS; MEMÓRIA PADRÃO MÍNIMA DE 128MB; CARTUCHOS COM RENDIMENTO DE ATÉ 12.000 PÁGINAS, INCLUSO 1 (UM) TRANSFORMADOR ELETRÔNICO DE VOLTAGEM, CAPACIDADE 1KWA, ENTRADA 220 VOLTS, SAÍDA 110 VOLTS. QUANTIDADE MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS A SER INSTALADA: 01 QUANTIDADE MÁXIMA DE EQUIPAMENTOS A SER INSTALADA: 08				
				VALOR TOTAL	**R$ 3.200,00**

2.2 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 vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1 A contratada deverá realizar atendimento técnico para correção de falhas, defeitos ou paralisações nos equipamentos instalados no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas corridas**, contadas a partir da abertura do chamado técnico efetuado pelo Setor de Compras ou setor responsável do Município de Jaborá/SC, devendo o atendimento ocorrer **preferencialmente de forma presencial (on site)** nos locais onde os equipamentos estiverem instalados.

4.2 A contratada deverá disponibilizar **01 (um) cartucho ou toner reserva para cada equipamento instalado**, com o objetivo de evitar a interrupção das atividades administrativas em caso de necessidade de substituição imediata, garantindo a continuidade do funcionamento das impressoras e copiadoras.

4.3 A entrega, instalação física, configuração e testes de funcionamento dos equipamentos deverão ocorrer no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da assinatura do contrato ou da emissão da Autorização de Fornecimento pelo Município, devendo os equipamentos ser instalados nos locais indicados pela Contratante.

4.4 A locação terá início a partir da **data de aceite dos equipamentos**, devidamente instalados, configurados, testados e em pleno funcionamento, mediante verificação por servidor designado pelo Município de Jaborá/SC.

4.4.1 A Contratante compromete-se a realizar inicialmente a **instalação da quantidade mínima de equipamentos prevista no Termo de Referência**, podendo, conforme necessidade dos setores e durante a vigência contratual, **solicitar a instalação de novos equipamentos até o limite máximo previsto no edital**, observadas as condições contratuais.

4.5 A locação compreende a instalação e a garantia de pleno funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência contratual, incluindo todas as despesas necessárias para sua operação, tais como: fornecimento e substituição de peças, componentes, acessórios, suprimentos (exceto papel), softwares necessários ao funcionamento, transporte, adequação de infraestrutura do ambiente físico para instalação, conexão elétrica e lógica, configuração, testes, bem como a realização de manutenção preventiva e corretiva decorrente do uso normal dos equipamentos, desgaste natural de componentes ou falhas técnicas de fabricação ou funcionamento, além do transporte, desinstalação e retirada dos equipamentos ao término do contrato.

4.5.1 A responsabilidade da contratada abrange todos os reparos e substituições necessários para manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento quando os defeitos decorrerem de **uso regular, desgaste natural, falhas técnicas ou vícios de fabricação**, incluindo situações comuns de operação do equipamento, tais como **atolamento de papel, falhas de impressão, travamentos de sistema ou desgaste de componentes internos**, não podendo tais ocorrências gerar custos adicionais à Administração.

4.5.2 Não serão considerados de responsabilidade da contratada apenas os danos **comprovadamente decorrentes de mau uso**, utilização em desacordo com as orientações técnicas do fabricante, vandalismo, tentativa de reparo ou intervenção por terceiros não autorizados ou eventos externos imprevisíveis. Como exemplos de situações caracterizadas como mau uso, podem ser citados: **introdução de objetos estranhos no equipamento, utilização de materiais incompatíveis com as especificações do fabricante, derramamento de líquidos, impactos físicos ou manuseio inadequado que resulte em danos**

estruturais ao equipamento, devendo tais situações ser devidamente justificadas e comprovadas tecnicamente pela contratada.

4.5.3 Na hipótese de divergência quanto à origem do defeito ou dano, caberá à contratada **apresentar laudo técnico ou justificativa formal**, podendo o Município solicitar avaliação técnica complementar, sem prejuízo da continuidade da prestação do serviço.

4.6 Os equipamentos fornecidos deverão ser **novos, de primeiro uso**, de última geração, de mesma marca e modelo por item, estando em linha de produção do fabricante, devidamente acondicionados em embalagem original, sendo abertos e conferidos na presença de representante designado pela Prefeitura Municipal de Jaborá/SC.

4.7 A contratada disponibilizará, sob regime de locação, as impressoras em conformidade com as especificações técnicas mínimas descritas no objeto do edital, sendo que a cobrança dos serviços deverá ocorrer por página impressa. A quantidade mínima de equipamentos instalada deverá atender adequadamente à demanda operacional da Administração Municipal, não podendo haver redução ou remanejamento de equipamentos que comprometa a continuidade ou a eficiência dos serviços de impressão, cópia e digitalização nos setores atendidos.

4.8 A solução contratada deverá contemplar **serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos em rede local**, com acesso via protocolo **TCP/IP em rede ethernet**, possibilitando a integração dos equipamentos ao ambiente tecnológico da Administração Municipal.

4.9 A contratada deverá manter os equipamentos locados em perfeitas condições de funcionamento e segurança, realizando **manutenções preventivas periódicas**, conforme cronograma a ser estabelecido entre as partes, bem como **manutenções corretivas sempre que necessário**, mediante abertura de chamado técnico.

4.10 Os serviços de manutenção deverão contemplar todos os procedimentos de **inspeção, ajustes, substituição de peças, reparos e demais intervenções técnicas**, necessários para manter os equipamentos em pleno funcionamento.

4.11 Quando necessário para garantir a continuidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de atendimento, a contratada deverá **substituir temporariamente o equipamento defeituoso por outro com características iguais ou superiores**, sem qualquer ônus adicional para o Município.

4.11.1 Nos casos de **defeito de difícil resolução, furto, roubo, acidente ou dano irreparável**, a contratada deverá providenciar a **substituição definitiva do**

equipamento por outro de características iguais ou superiores, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**.

4.12 A contratada deverá disponibilizar **sistema ou canal de atendimento para registro e acompanhamento de chamados técnicos**, por meio eletrônico ou telefônico, devendo o sistema permitir a identificação do equipamento, registro da ocorrência e acompanhamento do atendimento.

4.13 Os equipamentos instalados deverão possuir **identificação individual fornecida pela contratada**, contendo número de controle ou etiqueta de patrimônio da empresa, permitindo sua diferenciação em relação a outros equipamentos eventualmente existentes nas dependências do Município.

4.14 A contratada deverá disponibilizar **software de gerenciamento e inventário automático dos equipamentos**, permitindo o monitoramento de informações como número de série, status do equipamento, alarmes, versão de software, níveis de toner e demais dados operacionais relevantes.

4.15 Por ocasião da instalação dos equipamentos, a contratada deverá **fornecer treinamento básico aos usuários**, abrangendo operação dos equipamentos, procedimentos de impressão, digitalização e troca de toner.

4.16 A assistência técnica deverá ser prestada **exclusivamente pela contratada**, sendo **vedada a terceirização do atendimento técnico**, sob pena de aplicação das penalidades contratuais cabíveis, podendo inclusive ensejar a rescisão contratual.

4.17 Todos os materiais, equipamentos e serviços fornecidos deverão atender às normas técnicas e padrões mínimos de qualidade, observando as normas da **ABNT e demais órgãos competentes**, bem como as disposições do **Código de Defesa do Consumidor**.

4.18 A contratada é a única e exclusiva responsável por acidentes, danos ou prejuízos causados a seus empregados, prepostos ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.

4.19 Todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução do objeto serão de inteira responsabilidade da contratada.

4.20 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo Município de Jaborá/SC por meio de servidor designado como fiscal do contrato.

4.21 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por quaisquer irregularidades ou falhas técnicas verificadas na execução contratual.

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 endereço eletrônico **financas@jabora.sc.gov.br**, considerado o **único canal oficial** para recebimento desse documento. É **expressamente vedado** o envio de Notas Fiscais, documentos formais ou arquivos oficiais por meio de WhatsApp, mensagens instantâneas, contatos pessoais ou quaisquer outros canais informais. O uso de aplicativos de mensagens poderá ocorrer **somente para fins de esclarecimentos, orientações preliminares ou eventuais questionamentos**, não substituindo, em nenhuma hipótese, os canais oficiais de comunicação e protocolo. O Município não se responsabilizará por documentos, informações ou comunicações encaminhadas a endereços eletrônicos não oficiais ou por meios não autorizados, tampouco por atrasos, prejuízos ou impedimentos decorrentes do descumprimento das obrigações ora estabelecidas 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$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais)**, 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 2025, na dotação abaixo discriminada:

09.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - 09.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
2.027 - GESTÃO SUS
8 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1002.00000 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE

09.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - 09.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
2.046 - MANUT. AÇÕES E SERV. ATENÇÃO PRIMÁRIA
27 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1002.00001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

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. Sendo necessário 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 execução da 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. Heverton Hercílio Mattos, designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do bem, 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, 02 de abril de 2026

CLEVSON RODRIGO FREITAS:98601075991
Assinado de forma digital por CLEVSON RODRIGO FREITAS:98601075991
Dados: 2026.04.02 13:23:52 -03'00'

CLEVSON RODRIGO FREITAS
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

MAICON ROBERTO DALCIN
FM SOLUCOES EM IMPRESSOES LTDA
CONTRATADA

HEVERTON HERCÍLIO MATTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE INTERINO
FISCAL DE CONTRATO

Testemunhas:

_____	_____
Jociliane Grezelle	**Thais Aparecida Begnini**
CPF nº 1**.21*.42*-*2	CPF nº 11*.9**.26*-1*