CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 63/2026

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE JÁBORÁ E A EMPRESA IRACI DE ANDRADE 67882102920:

Que entre si fazem de um lado 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**, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **IRACI DE ANDRADE 67882102920,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 1*.7**.7**/0001-0*, situada na Avenida Nereu Ramos, 75, Letra D Sala 708-B, Centro, no município de Chapecó, Estado de Santa Catarina, representado pela Sra. **IRACI DE ANDRADE,** inscrito no CPF sob nº 6**.8**.1**-2*, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA** e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente CONTRATO, cuja celebração foi autorizada em pelo **Processo Licitatório n° 463/2026, Inexigibilidade de Licitação nº 18/2026**, 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 SUPERVISÃO TÉCNICA NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), NAS MODALIDADES PRESENCIAL E ON-LINE, COM CARGA HORÁRIA DE 16 (DEZESSEIS) HORAS MENSAIS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, VISANDO AO ASSESSORAMENTO, À ORIENTAÇÃO, AO ACOMPANHAMENTO E AO APRIMORAMENTO DOS PROCESSOS DE TRABALHO, BEM COMO À QUALIFICAÇÃO CONTINUADA DAS EQUIPES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL 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 MÁXIMO (R$)	TOTAL POR ITEM (R$)
1.	REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPERVISÃO TÉCNICA ESPECIALIZADA NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), EM MODALIDADE PRESENCIAL E ON-LINE, COM O OBJETIVO DE APOIAR, ORIENTAR E QUALIFICAR A ATUAÇÃO DAS EQUIPES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE JABORÁ/SC. A SUPERVISÃO COMPREENDERÁ O ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DA GESTÃO MUNICIPAL DO SUAS, DA SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DOS SERVIÇOS OFERTADOS PELO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS), DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL, DA GESTÃO DO CADÚNICO, DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, DOS BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS E REALIZAÇÃO DE CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS. AS ATIVIDADES TERÃO COMO FOCO A QUALIFICAÇÃO DA GESTÃO MUNICIPAL DO SUAS, A PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO PERMANENTE DOS TRABALHADORES, O APRIMORAMENTO DOS PROCESSOS DE TRABALHO E A QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERATIVA DAS AÇÕES, PROGRAMAS, PROJETOS, SERVIÇOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS, EM CONFORMIDADE COM AS NORMATIVAS VIGENTES E OS PRINCÍPIOS DA POLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	MESES	12	4.800,00	57.600,00
				VALOR TOTAL R$	**57.600,00**

2.2 No valor contratado estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto, compreendendo tributos, impostos, taxas, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas com deslocamento, transporte, combustível, pedágios, alimentação, hospedagem, diárias, materiais, equipamentos, comunicação, acesso à internet, telefonia, suporte técnico e

demais custos operacionais, administrativos e profissionais necessários à prestação dos serviços, tanto presencial quanto remotamente, não sendo devido pelo CONTRATANTE qualquer pagamento adicional além do valor estabelecido neste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstradas a natureza contínua do serviço, a vantajosidade para a Administração e a manutenção das condições que justificaram a contratação por inexigibilidade.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços de supervisão técnica especializada no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), conforme planejamento previamente pactuado com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, observadas as necessidades e prioridades identificadas pela gestão municipal.

4.2. A execução compreenderá, no mínimo:
• Acompanhamento técnico da gestão municipal do SUAS;
• Assessoramento à Secretaria Executiva dos Conselhos vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
• Supervisão e orientação das equipes do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e dos serviços da Proteção Social Especial;
• Orientação técnica sobre a gestão do Cadastro Único (CadÚnico) e do Programa Bolsa Família;
• Acompanhamento dos benefícios socioassistenciais;
• Apoio ao planejamento e à organização de conferências municipais;
• Análise e orientação sobre documentos e instrumentos de gestão;
• Realização de reuniões técnicas, capacitações e atividades de educação permanente;
• Orientações para aprimoramento dos processos de trabalho e dos serviços socioassistenciais.

4.3. Os serviços serão prestados nas modalidades presencial e on-line/remota, de maneira complementar, conforme as características das atividades, as necessidades identificadas e a disponibilidade dos profissionais e setores envolvidos.

4.4. A prestação dos serviços compreenderá carga horária de 16 (dezesseis) horas mensais, distribuídas entre atividades presenciais e on-line, durante o período de 12 (doze) meses, contemplando as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme planejamento previamente pactuado com a gestão municipal.

4.5. As atividades presenciais serão realizadas nas dependências da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Jaborá/SC ou em outros espaços institucionais indicados pela Administração. As atividades remotas serão desenvolvidas por meio de plataformas de comunicação e compartilhamento de documentos.
4.6. A execução será acompanhada por meio de registros das atividades realizadas e relatórios técnicos mensais, possibilitando à Secretaria acompanhar o desenvolvimento dos serviços, as orientações prestadas e os encaminhamentos efetuados.

4.7. A CONTRATADA deverá realizar reuniões técnicas, orientações e capacitações voltadas à educação permanente dos trabalhadores, contribuindo para o aprimoramento dos processos de trabalho e para a qualificação técnico-operativa das ações, programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais.

4.8. A CONTRATADA deverá observar as normativas vigentes do SUAS, as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e demais disposições legais e técnicas aplicáveis à política de assistência social.

4.9. A execução dos serviços ocorrerá sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, inexistindo vínculo empregatício entre seus profissionais e o Município de Jaborá/SC.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO TÉCNICO E DA RESPONSABILIDADE
5.1. A CONTRATADA será responsável pela qualidade técnica da supervisão, das orientações, análises e recomendações realizadas no âmbito do objeto contratado, devendo atuar de forma sistemática, preventiva, orientativa e propositiva.

5.2. A CONTRATADA deverá analisar as demandas apresentadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, identificar necessidades de aprimoramento e orientar as equipes quanto aos procedimentos técnicos e administrativos pertinentes à gestão e à oferta dos serviços socioassistenciais.

5.3. As orientações deverão considerar as particularidades da estrutura municipal, a organização dos serviços, as atribuições das equipes e as normativas vigentes do SUAS.

5.4. A CONTRATADA deverá comunicar à Administração, em tempo hábil, situações que possam comprometer a adequada execução dos serviços ou o cumprimento de obrigações legais e normativas relacionadas ao objeto.

5.5. A responsabilidade técnica da CONTRATADA abrange os serviços efetivamente prestados e as orientações emitidas com base nas informações e documentos disponibilizados pelo Município, não afastando o dever de apontar inconsistências ou

insuficiências identificadas durante a execução.

5.6. A fiscalização exercida pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade técnica dos serviços prestados, pelas orientações fornecidas e por eventuais falhas decorrentes de ação ou omissão de sua responsabilidade.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1.2. acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato;

6.1.3. fornecer à CONTRATADA as informações, documentos e elementos necessários à adequada execução do objeto, observadas as normas de sigilo e proteção de dados;

6.1.4. indicar as demandas, prioridades e necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, pactuando o planejamento das atividades com a CONTRATADA;

6.1.5. viabilizar, quando necessário, o acesso da CONTRATADA aos espaços institucionais e aos profissionais envolvidos nas atividades, respeitadas as regras administrativas;

6.1.6. comunicar formalmente à CONTRATADA eventuais falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas na prestação dos serviços;

6.1.7. designar gestor e fiscal do contrato para acompanhamento da execução;

6.1.8. efetuar os pagamentos na forma e nos prazos estabelecidos neste contrato, após a comprovação e o atesto da execução.

6.2 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.2.1 Executar os serviços de supervisão técnica especializada no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em estrita observância às normativas legais, às diretrizes da Política Nacional de Assistência Social, às orientações dos órgãos de controle e às disposições constantes do Termo de Referência e deste Contrato;

6.2.2 Prestar suporte técnico contínuo à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e aos profissionais que integram sua estrutura, orientando-os quanto à correta organização, gestão, planejamento e execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

6.2.3 Acompanhar, analisar e orientar tecnicamente a gestão municipal do SUAS, identificando fragilidades, inconsistências, dificuldades operacionais e necessidades de adequação nos procedimentos administrativos e técnicos, propondo medidas para o aprimoramento da gestão e da oferta dos serviços socioassistenciais;

6.2.4 Prestar assessoria e supervisão técnica às equipes do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e da Proteção Social Especial, orientando quanto à organização dos serviços, aos procedimentos de atendimento, aos fluxos de trabalho, aos registros, aos acompanhamentos realizados e à observância das normativas aplicáveis a cada nível de proteção social;

6.2.5 Prestar orientação técnica quanto à gestão do Cadastro Único (CadÚnico) e do Programa Bolsa Família, auxiliando os profissionais responsáveis na identificação de inconsistências, análise de pendências, interpretação das normativas, organização dos procedimentos e adoção das medidas necessárias à regularidade da execução dessas políticas e programas;

6.2.6 Acompanhar e orientar os procedimentos relacionados aos benefícios socioassistenciais, especialmente quanto aos critérios de concessão, aos fluxos administrativos, à documentação, aos registros e à observância das disposições legais e normativas pertinentes, contribuindo para a adequada organização e execução dos atendimentos;

6.2.7 Prestar assessoramento técnico à Secretaria Executiva dos Conselhos vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, orientando quanto à organização administrativa, ao planejamento das atividades, à elaboração e organização de documentos, ao cumprimento das atribuições dos colegiados e à observância das disposições legais e regimentais aplicáveis;

6.2.8 Sempre que forem identificadas inconsistências, dificuldades na execução dos serviços, inadequações nos procedimentos, pendências documentais ou apontamentos relacionados à gestão e à operacionalização do SUAS, analisar tecnicamente sua origem, orientar detalhadamente os profissionais responsáveis sobre as providências necessárias e acompanhar os encaminhamentos até a adequada solução das situações identificadas;

6.2.9 Desenvolver suas atividades com caráter orientativo, educativo e preventivo, promovendo a transferência de conhecimento aos trabalhadores do SUAS, demonstrando a forma adequada de execução dos procedimentos, esclarecendo dúvidas, apresentando soluções para as dificuldades identificadas e contribuindo para o desenvolvimento da autonomia técnica das equipes municipais;

6.2.10 Realizar reuniões técnicas, capacitações, orientações individuais e coletivas e demais atividades de educação permanente, conforme as necessidades identificadas e o planejamento previamente pactuado com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, visando ao fortalecimento das equipes e à qualificação dos processos de trabalho;

6.2.11 Prestar apoio técnico ao planejamento, à organização e à realização de conferências municipais de assistência social, orientando quanto aos procedimentos preparatórios, à organização das atividades, aos instrumentos necessários, à condução dos trabalhos e aos encaminhamentos decorrentes, observadas as normativas aplicáveis;

6.2.12 Analisar documentos, instrumentos de gestão, planejamentos, relatórios, registros e demais materiais relacionados à Política Municipal de Assistência Social, apresentando orientações técnicas e recomendações destinadas à adequação normativa, ao aprimoramento da gestão e à qualificação da execução dos serviços socioassistenciais;

6.2.13 Acompanhar as atualizações das legislações, resoluções, portarias, orientações técnicas e demais normativas que regulamentam o SUAS, o Cadastro Único, o Programa Bolsa Família e os benefícios socioassistenciais, comunicando tempestivamente ao Município as alterações que demandem adequações nos procedimentos e nas rotinas de trabalho;

6.2.14 Executar os serviços nas modalidades presencial e on-line, de maneira complementar, cumprindo a carga horária de 16 (dezesseis) horas mensais, conforme planejamento previamente pactuado com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, realizando as atividades presenciais nas dependências da Secretaria ou em outros espaços institucionais indicados pela Administração;

6.2.15 Manter disponibilidade para atendimento e orientação técnica aos profissionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, dentro das condições de execução contratual, prestando os esclarecimentos necessários ao adequado desenvolvimento das atividades e ao encaminhamento das demandas identificadas;

6.2.16 Apresentar mensalmente relatório técnico detalhado das atividades executadas, contendo, no mínimo, a descrição dos atendimentos e acompanhamentos realizados, os setores e equipes assessorados, as orientações prestadas, as reuniões e capacitações desenvolvidas, as dificuldades identificadas, as providências recomendadas e os encaminhamentos efetuados no período;

6.2.17 Comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social eventuais situações que possam comprometer a qualidade, a continuidade ou a regularidade dos serviços socioassistenciais, apresentando recomendações técnicas e indicando as providências necessárias para sua adequada condução;

6.2.18 Manter profissionais com qualificação técnica e experiência compatíveis com a natureza dos serviços contratados, responsabilizando-se pela qualidade, continuidade e regularidade da supervisão técnica prestada;

6.2.19 Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, bem como cumprir todas as obrigações legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias decorrentes de sua atividade;

6.2.20 Manter absoluto sigilo sobre informações, documentos, prontuários, cadastros, registros e dados pessoais dos usuários da política de assistência social a que tiver acesso em razão da execução contratual, observando integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e demais normas aplicáveis;

6.2.21 Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços prestados, pelas orientações emitidas e pelas atividades executadas, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes de erros, omissões ou falhas técnicas comprovadamente atribuíveis à sua atuação;

6.2.22 Refazer, corrigir ou complementar, sem qualquer ônus adicional para o Município, as orientações, análises, documentos ou atividades técnicas que apresentarem falhas ou inadequações decorrentes de sua responsabilidade, sempre que solicitado pela fiscalização contratual;

6.2.23 Manter comunicação permanente com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, observando as orientações da gestão municipal, os cronogramas pactuados e as prioridades estabelecidas para a execução dos serviços, de modo a assegurar o adequado atendimento das demandas institucionais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O valor total da contratação é de R$ 57.600,00 (cinquenta e sete mil e seiscentos reais), correspondente a 12 (doze) parcelas mensais de R$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais), conforme especificações e quantitativos constantes na Cláusula Segunda.

7.2 O pagamento será realizado mensalmente, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e do relatório técnico mensal das atividades executadas, após o atesto do fiscal do contrato quanto à regular execução dos serviços, por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

7.4 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.

7.5 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.

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

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

7.8 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.

7.9 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.

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

7.11 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.

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

7.13 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 OITAVA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral para o exercício de 2026, na dotação abaixo discriminada:

Órgão de Governo: 08.000 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - 08.004 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE JABORA
Projeto/Atividade: 2.057 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Fonte de Recurso: 106 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.00000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

9.1 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 ser formalizado e encaminhado para o gestor do contrato.

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

9.1.1 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;

9.1.2 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.

9.2 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 DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

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

10.2 O CONTRATADO é obrigado 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.

10.3 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 PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1 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.

12.1.1 **Das multas:**

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

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

12.1.1.3 O atraso injustificado na execução dos itens, sem prejuízo do disposto no **item 12 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 12.1.1.1. 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.

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

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

12.1.2.1 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;

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

12.1.3.1 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.

12.2 **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.**

12.3 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 TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

13.2 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.

13.3 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.

13.4 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.
13.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.
13.4.2 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.
13.4.3 Se a operação implicar mudança de pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
13.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
13.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
13.5.3 Indenizações e multas.

13.6 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 QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por servidor formalmente designado pela Administração, a quem competirá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. O fiscal indicado para a contratação será pela Sra. Mariane Tesck Freitas, conforme ato de designação.

14.2. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços; verificar o cumprimento das obrigações contratuais; analisar os relatórios técnicos mensais apresentados; verificar a realização da carga horária pactuada; atestar a execução para fins de pagamento; e comunicar eventuais irregularidades à autoridade competente.

14.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por irregularidades decorrentes de suas ações ou omissões diretas na execução do contrato, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, não implicando, em qualquer hipótese, corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

14.4. O representante da Administração anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como os envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1 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 SEXTA – PUBLICAÇÃO.

16.1 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 SÉTIMA – DA LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS.

17.1. 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.

17.1.1. "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.

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

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

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

17.1.5. "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.

17.1.6. "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.

17.2. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

17.2.1. 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.

17.2.2. 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.

17.2.3. 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.

17.2.4. 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.
17.2.5. A CONTRATADA tratará os dados pessoais necessários para a prestação dos serviços, nos termos deste edital.
17.2.6. A CONTRATADA tratará os dados pessoais em conformidade com este edital e para:

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

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

17.2.7. Cumprir qualquer lei ou regulamento aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO
18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Catanduvas - SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

Jaborá SC, 19 de novembro de 2026

CLEVSON RODRIGO FREITAS:98601075991
Assinado de forma digital por CLEVSON RODRIGO FREITAS:98601075991
Dados: 2026.11.19 12:41:11 -03'00'

CLEVSON RODRIGO FREITAS
PREFEITO MUNICIPAL DE JABORÁ
CONTRATANTE

IRACI DE ANDRADE
IRACI DE ANDRADE 67882102920
CONTRATADA

MARIANE TESCK FREITAS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FISCAL DE CONTRATO

Testemunhas:

_____	_____
Jociliane Grezelle	**Heverton Hercílio Mattos**
CPF nº 1**.21*.42*-*2	CPF nº 0**.4**.84*-8*