



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2024

### EDITAL DE INEXIGIBILIDADE Nº 05/2024 FMAS

#### 1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O **MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO**, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob nº 75.438.655/0001-45, com sede à Rua: Duque de Caxias, nº 3601, CEP: 88.535-000, Centro, na Cidade de Correia Pinto/SC, por seu Prefeito Edilson Germiniani dos Santos, por meio do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrita no CNPJ sob nº 14.741.105/0001-06, leva a conhecimento dos Interessados que, na forma da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, que vem a proceder a abertura de **PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, fundamentado no artigo 74, *caput.*, inciso III, e “f”, da referida Lei, para a contratação da Pessoa Jurídica S A Consultoria, Gestão e Serviços Ltda, sediada na Rua dos Pinheiros, 467 Jardim da Palmeiras II – Dracena – São Paulo CEP.: 179.110-70, inscrita no CNPJ nº 22.588.060/0001 – 00, neste ato representada pelo Sócio/Proprietário Sra. Silvia Aline Silva Ferreira, portadora do CPF sob o nº \*\*\*. 853.908 -\*\*. O presente Processo Licitatório encontra respaldo na Lei de Licitações e suas alterações, bem como demais Legislações correlatas vigentes.

#### 2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente inexigibilidade é a contratação de empresa especializada em capacitação e supervisão técnica do SUAS, conforme Resolução nº 6/2016, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação do município de Correia Pinto/SC, em conformidade com o artigo 74, inciso III da Lei 14.133/21 – Processo Inexigibilidade de Licitação Sistema Interno e-CIGA nº 05/2024 – FMAS.

Detalhamento da proposta:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UN	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Capacitação e Supervisão Técnica do SUAS com os seguintes conteúdos: Gestão do SUAS; Gestão Financeira e Orçamentária; Orientações sobre Elaboração do Plano de Trabalho da Assistência Social e dos equipamentos; Orientações para funcionamento do CMAS; Orientações sobre atribuições das equipes técnicas (coordenadores, gestor etc); Orientações sobre os sistemas da REDE SUAS; Orientações sobre Gestão e Implementação do PAIF e do PAEFI; Atendimento e Acompanhamento Familiar das Famílias; Orientações sobre Cadastro Único e Programa Bolsa Família e outros temas. Sendo 49 HORAS	01	UN	R\$ 35.280,00	<b>R\$ 35.280,00</b>

Valor total do fornecedor: **R\$ 35.280,00 (trinta e cinco mil, duzentos e oitenta reais).**

Os preços são fixos e irredutíveis.

#### 3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

As despesas decorrentes na execução do Contrato relativo ao presente Edital correrão por conta do orçamento do exercício financeiro de 2024:

FMAS: 14.003.08.243.0015.2078.3.3.90.00.00 / 2.660.0000.1052 (9)

#### 4. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor total da contratação é de R\$ 35.280,00 (trinta e cinco mil, duzentos e oitenta reais) a serem pagos a empresa S A Consultoria, Gestão e Serviços Ltda, referente a CAPACITAÇÃO E SUPERVISÃO TÉCNICA DO SUAS”, conforme Resolução nº 6, de 13 de abril de 2016, que dispõe sobre a supervisão técnica no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente do SUAS – PNEP/SUAS. Trata-se de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual; mediante autorização de fornecimento emitida e assinada pelo responsável do setor de compras do Município de Correia Pinto/SC. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão e conferência da nota fiscal.

#### 5. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação de empresa visando objeto a necessidade de “Contratação de empresa especializada em Capacitação e Supervisão Técnica do SUAS”, por parte da Secretaria Municipal de Assistência Social, justifica-se pelo fato de o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, o Cadastro Único e ainda a execução dos Benefícios Eventuais possuírem normas, indicadores e sistemas complexos e que estão em contínuas mudanças. Aliado a isto, a importância de manter sistemas monitorados permanentemente e a realização de orientações, formações e capacitações para o aprimoramento do Programa Bolsa Família, da Gestão do SUAS e de seus serviços, programas e benefícios, aperfeiçoamento do atendimento ao público e do registro das informações de forma correta e padronizada, pode tornar a Gestão Pública mais eficiente. A gestão Financeira e Orçamentária do SUAS é outra demanda que nos exige dedicação e conhecimento especializado para o correto e eficiente uso dos recursos repassados a esta municipalidade, tanto o Fundo Nacional da Assistência Social quanto o Fundo Estadual da Assistência Social exigem do gestor municipal um rol de atividades específicas e compatíveis com as legislações e orientações técnicas. Assim, a Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social para a correta utilização dos recursos e ampliação dos atendimentos as famílias mais vulneráveis demandam conhecimento específico e expertise em planejamento orçamentário e financeiro, bem como contábil. Dessa forma, através de um serviço de capacitação e supervisão técnica podemos contar com a presença de técnicos especializados que nos auxiliarão no cumprimento de prazos, orientações técnicas e apoio administrativo diversos para subsidiar a tomada de decisões. Diante do exposto, a contratação supramencionada é essencial, tendo em vista que as vulnerabilidades sociais instaladas em nosso município precisam ser identificadas e melhor atendidas.

Considerando que as justificativas expostas acima se enquadram na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no inciso art. 74, inciso III, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a contratação da empresa S A Consultoria, Gestão e Serviços Ltda para ministrar a CAPACITAÇÃO E SUPERVISÃO TÉCNICA DO SUAS”, conforme Resolução nº 6, de 13 de abril de 2016, que dispõe sobre a supervisão técnica no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente do SUAS – PNEP/SUAS no município de Correia Pinto/SC.

Ainda assim, vale destacar que se optou por adotar a Modalidade de contratação via Inexigibilidade de Licitação.

Logo, o §3º, do inc. III, do art. 74, da Lei nº 14.133/21 prevê que:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

Não paira nenhuma dúvida que a referida Pessoa Jurídica possui reputação, experiência e conhecimento compatíveis com a prestação do serviço que se propõe. Desta maneira, a Administração Municipal realizará a referida contratação em prol dos Municípios, bem como dos Servidores Públicos Municipais.

### 6. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Serão realizadas Reuniões remotas e in loco na SMASH em Correia Pinto/SC durante o segundo semestre/2024.

A CONTRATADA deverá disponibilizar contato telefônico com atendimento contínuo e diário, indicando o técnico responsável pelo contato com o CONTRATANTE.

É de responsabilidade da CONTRATADA realizar presencialmente as atividades propostas e aprovadas pelo Gestor Municipal, que deverá ser feita por profissional técnico. Ainda, se necessário, o técnico deverá realizar novas visitas sempre que solicitado pela Secretária Municipal de Assistência Social.

A CONTRATADA deverá emitir relatório mensal contendo a descrição das atividades, encontros e ações realizadas.

A empresa deverá disponibilizar para a execução das atividades profissionais com comprovada experiência e formação profissional, conforme descrito abaixo e conforme os objetivos e complexidade do trabalho que será executado.

#### CAPACITAÇÃO E SUPERVISÃO TÉCNICA DO SUAS

- Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) Capacidade Técnica, ou Contratos anteriores, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- Comprovação de Formação Universitária Oficial em Serviço Social do profissional responsável pela prestação dos serviços através de diploma devidamente registrado;
- Comprovação da realização dos cursos de pós graduação e de curta duração do profissional responsável pela prestação dos serviços através de certificados emitidos por estabelecimentos de ensino oficial;
- Comprovação de regularidade do profissional responsável pela prestação dos serviços, junto ao Conselho Regional competente (CRESS – Conselho Regional de Serviço Social); - Comprovação de vínculo do Profissional com a Empresa licitante.

### 7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

São obrigações do CONTRATANTE sem que a elas se limite:

- Emitir a Autorização de Fornecimento;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Contrato e seus anexos;
- Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;
- Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do contrato;
- Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA ao local determinado para a execução do objeto.

São obrigações da CONTRATADA sem que a elas se limite:

- Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:
- Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- Cumprir, durante toda vigência do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;
- Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do Contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;
- Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
- Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do Contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

- Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo CONTRATANTE e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao CONTRATANTE;
- Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;
- Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega do objeto.
- Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.
- Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à
- CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.
- Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.
- Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.
- A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e do Decreto Municipal nº 2079/2023, a partir de 10 de junho de 2023, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.
- O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

### 8. DAS SANÇÕES

O inadimplemento dos prazos e condições desse Edital sujeitará a Licitante às sanções Administrativas, previstas na Lei nº 14.133/21.

### 9. DO FORO

O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem as tentativas de composição Administrativa, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o da Comarca de Correia Pinto/SC.

### 10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência contratual não poderá ultrapassar o exercício financeiro sendo até 31 de dezembro de 2024.

### 11. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

Para a extinção do contrato, aplicar-se-à no que couber as disposições previstas nos **arts.137, e ss, da Lei nº 14.133/21.**

### 12. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A escolha da supramencionada Pessoa Jurídica dá-se pelo fato de ter notório reconhecimento, excelente conceito e aceitação popular.

Assim, se trata de contratação de serviço que só possa ser fornecido por Pessoa Jurídica exclusiva, uma vez que a capacitação será para servidores do Sistema Único de Assistência Social - SUAS – vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação do Município de Correia Pinto.

Ademais, possui reputação, experiência e conhecimento compatíveis com a prestação de serviço que se propõe. A Proposta analisada encontra-se em acordo com o valor de mercado.

### 13. DO PARECER JURIDICO

O objeto pretendido pela Administração Pública e ora processado se caracteriza em hipótese de Inexigibilidade, amparado no art. 74, caput., inc. III, e § 3º, da Lei nº 14.133/21, com as justificativas presentes nos autos.

### 14. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, GESTOR E FISCAL DE CONTRATO

#### 13.1 Gestor do Contrato

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

A Gestão Fiscal do Contrato ficará sob a responsabilidade do seguinte servidor:

Nome: Oledi Petry Pereira da Luz

CPF: \*\*\*.774.119-\*\*

#### 13.2 Fiscal do Contrato

A Fiscalização do Contrato ficará sob a responsabilidade do seguinte servidor:

Nome: Rafaela Vargas

CPF: \*\*\*.236.579 -\*\*

### 15. DA PUBLICAÇÃO

VEÍCULO DE COMUNICAÇÃO: Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

Correia Pinto, 08 de agosto de 2024.

Edilson Germiniani dos Santos  
**Prefeito Municipal**

Oledi Petry Pereira da Luz  
**Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

### ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO

#### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2024 XXXX

#### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO DE CORREIA PINTO E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Duque de Caxias, nº 3601, Centro, Correia Pinto/SC, inscrito no CNPJ sob nº 75.438.655/0001-45, através do INDICAR O NOME DO FUNDO OU FUNDAÇÃO, inscrito no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Edilson Germiniani dos Santos, inscrito no CPF sob o nº 772.053.409-34, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXX, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXXXXX (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXXXXXX e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação /da Inexigibilidade de Licitação n. XXXX/XXXX mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de XXXXXXXXXXXXXXXX, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	X	X	X	X	X
2	X	X	X	X	X
3	X	X	X	X	X
....	X	X	X	X	X

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital da Autorização de Contratação Direta por Inexigibilidade, caso existentes;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de XX/XX/XXXX contados da assinatura do contrato., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

2.1.1. *O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.*

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### 4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

### 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

#### 5.1. PREÇO

5.1.1. *O valor total da contratação é de R\$ XXXXXXXX (XXXXXX).*

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

#### 5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1 O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do serviço, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

5.2.1. O pagamento será liberado mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal de Correia Pinto e, se for o caso, do município em que for sediada a CONTRATADA, bem como certidão negativa do INSS.

5.2.2. A não apresentação do documento enunciado no item 6.3 implica na suspensão do pagamento da fatura até a apresentação, não sendo exigível, neste caso, atualização financeira dos valores, por inadimplemento.

5.2.3. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, bem assim, em razão de dano ou prejuízo causado à CONTRATANTE ou a terceiros, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

5.2.4. O pagamento da fatura será susado se verificada execução defeituosa do Contrato, e enquanto persistirem restrições quanto ao fornecimento efetivado, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço

#### 5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

#### 5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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 o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

### 6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

- 6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **DD/MM/AAAA**.
- 6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. São obrigações do Contratante:
  - 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
  - 7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
  - 7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
  - 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
  - 7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
  - 7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
  - 7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
  - 7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
    - 7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

8.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.1.22. Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

8.1.23. Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do Contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

8.1.24. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega do objeto.

8.1.25. As Reuniões serão remotas e in loco na SMASH em Correia Pinto/SC durante o segundo semestre/2024.

8.1.26. A CONTRATADA deverá disponibilizar contato telefônico com atendimento contínuo e diário, indicando o técnico responsável pelo contato com o CONTRATANTE.

8.1.27. É de responsabilidade da CONTRATADA realizar presencialmente as atividades propostas e aprovadas pelo Gestor Municipal, que deverá ser feita por profissional técnico. Ainda, se necessário, o técnico deverá realizar novas visitas sempre que solicitado pela Secretária Municipal de Assistência Social.

8.1.28. A CONTRATADA deverá emitir relatório mensal contendo a descrição das atividades, encontros e ações realizadas.

8.1.29. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.

8.1.30. A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e do Decreto Municipal nº 2079/2023, a partir de 10 de junho de 2023, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.

8.1.31. O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

### 9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

9.2 *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*

9.3 *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

9.4 *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.*

9.5 *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

9.6 *É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*

### 10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) **Multa:**
  - (1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
    - (a) *O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
  - (2) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

11.2.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.2.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (dias) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.4. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.5. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.6. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.7. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. *O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

12.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.*

12.2.1. *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

- a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

12.1. 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 NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

12.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3. Indenizações e multas.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

13.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Correia Pinto/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Correia Pinto (SC), **XX** de **XXXXXX** de **XXXX**.

(Assinatura Digital)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO**  
Edilson Germiniani dos Santos  
CONTRATANTE

(Assinatura Digital)

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
CONTRATADO

(Assinatura Digital)

**Oledi Petry Pereira da Luz**  
Gestor do Contrato

(Assinatura Digital)

**Rafaela Vargas**  
Fiscal do Contrato

Assinado eletronicamente por:

\* OLEDI PETRY PEREIRA DA LUZ (\*\*\*.774.119-\*\*) )

em 08/08/2024 15:35:18 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)

\* EDILSON GERMINIANI DOS SANTOS (\*\*\*.053.409-\*\*) )

em 08/08/2024 16:39:27 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://correiapinto-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/f74b8b3e-4e38-4b47-88b8-906ab5bcc07f>

