CONTRATO Nº 014/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 014/2025, ORIUNDO DO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2/2025 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2025, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE LEOBERTO LEAL/SC E EMPRESA RONALDO GARLINI ME.

O **MUNICÍPIO DE LEOBERTO LEAL/SC**, pessoa jurídica de direito público, com sede a Rua Mainolvo Lehmkuhl, nº 20, Bairro Centro, cidade de Leoberto Leal/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 82.924.390/0001-50, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **MAICON SCHEIMANN**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **RONALDO GARLINI ME,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 25.402.768/0001-12, sediada a Estrada Leopoldo Schifter, nº 509, Bairro Nova Stettin, CEP 89.140-000, Município de Ibirama, Estado de Santa Catarina,neste ato representado por seu sócio administrador o Senhor **RONALDO GARLINI**, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 10/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das normativas internas da Prefeitura Municipal de Leoberto Leal/SC e demais legislação e normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 2/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio, suporte técnico e transferência de conhecimento técnico nas áreas contábil, patrimonial e financeira; fiscal e tributária; patrimônio e almoxarifado; compras, licitações e contratos; controle interno; educação; saúde; gestão pública com acompanhamento contínuo das rotinas administrativas diárias, mensais e anual aplicadas à administração pública, com disponibilização de forma gratuita de software de helpdesk e atendimento eletrônico para atender as demandas e ou necessidade das áreas referenciadas do Município de Leoberto Leal (Prefeitura Municipal de Leoberto Leal), nos termos da tabela abaixo, conforme condições estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência anexo.

ITEM	DEFINIÇÃO DO OBJETO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
01	Contratação de empresa especializada para a realização de serviços treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio, suporte técnico e transferência de conhecimento técnico nas áreas contábil, patrimonial, financeira e orçamentária; fiscal e tributária; patrimônio e almoxarifado; compras, licitações e contratos; controle interno; educação;	Mês	12	3.625,00	43.500,00

RUA MAINOLVO LEHMKUHL 20 - CENTRO
LEOBERTO LEAL - SC – CEP: 88 445-000
FONE: 48 3268 1212
CNPJ: 82.924.390/0001-50
gabinete@leobertoleal.sc.gov.br – www.leobertoleal.sc.gov.br

	saúde; gestão pública com acompanhamento contínuo das rotinas administrativas diárias, mensais e anual aplicadas à administração pública, com disponibilização de forma gratuita de software de helpdesk e atendimento telefônico para atender as demandas e ou necessidade das áreas referenciadas.				

1.2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.2.1 DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO – CONTABIL, PATRIMONIAL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:

- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico para os funcionários públicos responsáveis pelo departamento de contabilidade e orçamento a fazer cadastro de vínculos, contas de receitas e despesas e cadastro de dotação e alteração orçamentária;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na elaboração do PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual e suas alterações, com análise dos anos exercícios financeiros anteriores via sistema único por órgão estimando a receita e prevendo as despesas mensais e anuais;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na elaboração de Projetos de Leis e Decretos para a realização de créditos adicionais suplementar, especial e extraordinários (alteração orçamentária);
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na elaboração de Projetos de Leis e Decretos diversos;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na geração da MIT e envio a Receita Federal;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na implantação na gestão de custos na área pública;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico no empenhamento contábil, liquidação e pagamento e demais rotinas de empenho;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na classificação orçamentária da receita e despesa, codificação e fonte de recursos;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico no lançamento e/ou correção de lançamentos contábeis com verificação das inconsistências;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico no fechamento mensal, bimestral a anual contábil e orçamentário e geração de relatórios para o Tribunal de Contas do Estado;
-Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na integração contábil das receitas, créditos a receber e dívida ativa a receber oriundas do departamento e/ou setor tributário/fiscal;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico de dúvidas, orientações, treinamentos individuais relacionados ao registro de atos e fatos da administração municipal;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico no envio dos arquivos ao Tribunal de Contas do Estado, SICONFI - Sistema de Informações

RUA MAINOLVO LEHMKUHL 20 - CENTRO
LEOBERTO LEAL - SC – CEP: 88 445-000
FONE: 48 3268 1212
CNPJ: 82.924.390/0001-50
gabinete@leobertoleal.sc.gov.br – www.leobertoleal.sc.gov.br

Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (RREO, RGF, MSC, DCA, Declarações e Atestados e demais obrigatoriedades), SADIPEM, SIOPS - Sistema de Informação sobre Orçamentos Públicos em Saúde e SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico nos lançamentos de convênios, contratos e prestação de antecipação de recursos no setor contábil;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico no encerramento e abertura de exercícios contábeis;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na aplicação dos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na elaboração do estudo técnico de impacto financeiro e orçamentário de Projetos de Lei;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na apuração do déficit/superávit orçamentário e financeiro;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico nos processos de defesa do município relacionados com a contabilidade, na forma escrita e na defesa oral, quando for necessário, junto aos órgãos externos;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na configuração dos anexos da LRF e Lei nº 4.320/64;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na análise das legislações relevantes: como a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Lei nº 4.320/1964, e normas emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na atualização constante para garantir que as mudanças legislativas sejam incorporadas às rotinas de trabalho;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na disseminação dos princípios contábeis: promovendo a adequação das práticas contábeis às exigências do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP);
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico nos pedidos de operações de créditos (Empréstimos);
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na elaboração de parecer contábil orçamentário para procedimentos licitatórios;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na elaboração, publicação eletrônica e disponibilização de relatórios mensais, bimestrais, trimestrais, quadrimestrais e anuais para disponibilização e/ou publicação em canais de transparência pública;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico para elaboração e apresentação de audiências públicas aplicadas a área de contabilidade, financeira e orçamentária;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico nos lançamentos contábeis e integração da folha de pagamento;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na elaboração dos Balanços Contábeis e Notas Explicativa da Prestação de Contas Anual;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico nas retenções de impostos municipais, aos funcionários públicos do setor de contabilidade;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico

RUA MAINOLVO LEHMKUHL 20 - CENTRO
LEOBERTO LEAL - SC – CEP: 88 445-000
FONE: 48 3268 1212
CNPJ: 82.924.390/0001-50
gabinete@leobertoleal.sc.gov.br – www.leobertoleal.sc.gov.br

na elaboração do relatório de gestão, conforme a IN TCE/SC n.º 20/20215, com as informações da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na elaboração da prestação de contas aos conselhos municipais (FUNDEB, Educação, Saúde, FIA, Idoso, Assistência Social, Merenda Escolar entre outros);
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na elaboração da prestação de contas dos recursos recebidos do FNDE, tais como PNATE, PNAE, PDDE entre outros;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na elaboração da prestação de contas dos recursos recebidos da Secretaria de Assistência Social, tais como FNAS e FEAS);
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na prestação de contas com envio das informações mensal e anual ao Tribunal de Contas do Estado (e-sfinge).

1.2.2. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO – FISCAL E TRIBUTÁRIA:

- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico objetivando o aumento na arrecadação tributária;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na análise das DIMES, declaração ICMS e movimento econômico das empresas para fixação dos índices de retorno do ICMS;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na análise de recurso administrativo de 1º e 2º instância junto à Secretaria Municipal da Fazenda e Secretaria Estadual da Fazenda;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na fiscalização tributária e fazendária, dando cumprimento a legislação tributária e auxiliando funcionários públicos, naquilo que for necessário para o melhor desempenho das atividades da administração tributária.
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na execução das atividades de fiscalização e de imposição tributária;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na constituição do crédito tributário mediante procedimento administrativo de lançamento de todos os tributos de competência do município, bem como, a homologação dos procedimentos adotados pelo sujeito passivo, conforme disposto na legislação tributária;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na execução de tarefas de fiscalização de tributos municipais, praticando os atos definidos na legislação para cada tributo;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na análise do mapa de valores imobiliários, indicando a necessidade de sua atualização;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na fiscalização e quando for o caso como autuar o sujeito passivo;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na orientação a ser repassada ao sujeito passivo no tocante à interpretação e à aplicação da legislação tributária por intermédio de atos normativos e consultas tributárias, além das demais atividades de orientação ao contribuinte;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na realização de vistorias técnicas e diligências fiscais;

RUA MAINOLVO LEHMKUHL 20 - CENTRO
LEOBERTO LEAL - SC – CEP: 88 445-000
FONE: 48 3268 1212
CNPJ: 82.924.390/0001-50
gabinete@leobertoleal.sc.gov.br – www.leobertoleal.sc.gov.br

- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na elaboração de planos de fiscalização de tributos, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal, para racionalizar e executar os trabalhos nos órgãos;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico no controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na examinação da escrita fiscal e contábil do sujeito passivo ou responsável e realização de outros procedimentos de fiscalização, quando necessários, inclusive vistorias em estabelecimentos, com a finalidade de verificar o cumprimento das obrigações tributárias;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na realização de estimativas ou ainda para dar início a processo regular de arbitramento;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na lavratura de termos de responsabilidade;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na autuação de contribuintes em infração à legislação tributária ou descumprimento de obrigação tributária principal ou acessória, nos processos administrativo-tributários de contencioso fiscal, inclusive nos casos de pedidos de reconhecimento de imunidade, de não-incidência e de isenção;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na decisão sobre pedido de moratória e de parcelamento de créditos tributários e não-tributários;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na formulação da política econômico-tributária, inclusive em relação a benefícios fiscais e incentivos financeiros e fiscais;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na decisão ou encaminhamento para deliberação pedido de cancelamento ou qualquer outra forma de extinção de crédito tributário e não-tributário, nos termos do Código Tributário Municipal;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na divulgação da legislação tributária;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico no controle das transferências intergovernamentais no âmbito de sua competência; verificar a regularidade da participação do município no produto da arrecadação dos tributos da União e do Estado;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na análise da receita tributária, examinando relatórios e quadros, comparando os dados de arrecadação efetivada com a estimativa de arrecadação para identificar distorções e anormalidades constadas na arrecadação de tributos;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na análise dos lançamentos contábeis e a forma de arrecadação dos haveres fazendários;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na orientação relativos à apuração e processamento de dados e armazenamento de informações econômico-fiscais para possibilitar a correção de erros e omissões e propor as soluções adequadas;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico no compartilhamento de cadastros e informações fiscais com outros esferas de governo;

RUA MAINOLVO LEHMKUHL 20 - CENTRO
LEOBERTO LEAL - SC – CEP: 88 445-000
FONE: 48 3268 1212
CNPJ: 82.924.390/0001-50
gabinete@leobertoleal.sc.gov.br – www.leobertoleal.sc.gov.br

- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na coleta de dados de interesse tributário pesquisando cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes para identificar contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades nos documentos que servem à apuração de base tributária;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na emissão de pareceres técnicos;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na decisão quanto à inscrição, alteração, suspensão, baixa e cancelamento no Cadastro Municipal de Contribuintes;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico quanto a regime especial de tributação;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na verificação da regularidade dos créditos tributários a serem inscritos em dívida ativa, respeitadas as competências da procuradoria do município;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico no apoio técnico ao órgão responsável pela representação judicial do município em matéria fiscal;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na promoção de medidas de aperfeiçoamento e regulamentação da legislação tributária municipal, bem como adotar providências no sentido da sua consolidação;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico para cadastro de contribuintes;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico para cadastro e relacionamento de tributos municipais versus contribuinte;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na contabilização de tributos e consolidação com a contabilidade;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico no envio dos arquivos ao banco para baixa de guias;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na geração de GUIAS para pagamentos de tributos municipais;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico para fiscalizar CTE municipal;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico no envio dos arquivos ao Tribunal de Contas do Estado.

1.2.3. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO – PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO:

- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico no recebimento, conferência, armazenamento e distribuição todos os materiais, equipamentos e bens patrimoniais;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na incorporação dos bens, após conferidos;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na reposição dos bens patrimoniais irrecuperáveis;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na administração, guarda e a conservação dos bens patrimoniais;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na distribuição dos bens patrimoniais às unidades requisitantes e a emissão do termo de

RUA MAINOLVO LEHMKUHL 20 - CENTRO
LEOBERTO LEAL - SC – CEP: 88 445-000
FONE: 48 3268 1212
CNPJ: 82.924.390/0001-50
gabinete@leobertoleal.sc.gov.br – www.leobertoleal.sc.gov.br

responsabilidade;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na elaboração das plaquetas e processar o tombamento dos bens móveis, objetivando a identificação dos mesmos e dos responsáveis pelo uso, mantendo o inventário alimentado;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico no cadastro atualizado dos bens patrimoniais, controlar sua movimentação e reparos, quando necessário;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na inspeção entrega e a retirada de bens em todos os setores, quando solicitado;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na manutenção auxiliar na montagem ou transferência dos bens móveis, informando os dados dos bens móveis e o local a ser montado, através de OS;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na emissão do relatório mensal da quantidade de bens patrimonial dos e baixa por danos/extravios de bens;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na utilização de equipamentos de proteção individual, quando necessário, para execução das atividades;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na elaboração do termo de entrega dos bens patrimoniais a cada setor;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na conferência das notas fiscais e confrontar com os pedidos realizados, providenciando as devoluções ou trocas caso houver erros;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na realização de inspeção nos setores, assegurando locação e vida útil dos bens patrimoniais;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na interação com os fornecedores nos processos de devoluções de produtos, visando assegurar que os procedimentos e as políticas do hospital sejam seguidos;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na elaboração de relatórios de gestão para as instâncias competentes;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na realização dos inventários, conforme planejamento preestabelecido pela diretoria;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico no descritivo de equipamentos e outros bens patrimoniais visando a padronização e boa aquisições;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico no parecer técnico de bens patrimoniais;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na padronização dos bens patrimoniais da entidade;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na operacionalização sistematicamente no controle e descritivo dos bens patrimoniais;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico no recebimento dos insumos conforme contrato;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na separação e distribuir itens conforme necessidades;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico no controle de estoque, através de registros apropriados no sistema informatizado;

RUA MAINOLVO LEHMKUHL 20 - CENTRO
LEOBERTO LEAL - SC – CEP: 88 445-000
FONE: 48 3268 1212
CNPJ: 82.924.390/0001-50
gabinete@leobertoleal.sc.gov.br – www.leobertoleal.sc.gov.br

- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico no controle dos estoques, a fim de evitar perdas ou contaminações.
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico no lançamento da notas de entradas com lote por mercadoria e respectivo vencimento.
• Controlar inventários;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na separação dos materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico nas requisições dos setores, fornecendo em tempo hábil os materiais solicitados;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na carga e descarga de materiais;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na classificação, identificação e inventário de bens patrimoniais;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico no acompanhamento de divergências em estoque e mapa de movimentações, com a finalidade de atualizar o sistema de controle;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico no controle, entrada e saída de materiais entregues ou retirados do estoque;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na conferência de notas fiscais com os pedidos solicitados;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na organização da estocagem de materiais, preservando sua integridade física e condições de uso;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na realização de registro de entrada dos materiais adquiridos.

1.2.4. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO – COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS:

- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico para os funcionários públicos responsáveis pelo departamento de compras e licitação;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na discussão e aperfeiçoamento dos regulamentos da nova lei de licitações n. 14.133 de 2021;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico para os funcionários públicos envolvidos no departamento de compras e licitação, de modo presencial na sede da prefeitura;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na elaboração e revisão de declaração de conformidade, edital de licitação, estudo técnico preliminar – EPT, termo de referência, memorial descritivo, contrato e termo aditivo;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico para os funcionários públicos das secretarias municipais nas novas regras da lei n. 14.133/2021 para aquisição de bens e serviços;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico diário ao departamento de licitação realizado de forma remota, através dos meios de comunicação WhatsApp, telefone e e-mail;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico a todas as demandas do setor, as quais deverão ser sanadas em conjunto com o departamento de compras e licitação, bem como o departamento jurídico do município.

RUA MAINOLVO LEHMKUHL 20 - CENTRO
LEOBERTO LEAL - SC – CEP: 88 445-000
FONE: 48 3268 1212
CNPJ: 82.924.390/0001-50
gabinete@leobertoleal.sc.gov.br – www.leobertoleal.sc.gov.br

- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na realização dos pregões na forma eletrônica e demais requisitos definidos pela nova lei de licitações, em relação as contratações de forma eletrônica;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico no desenvolvimento e implantação de rotinas e procedimentos necessários para a correta elaboração e gerenciamento de processos licitatórios, nos termos da legislação vigente e nos termos do entendimento dos Tribunais de Contas do Estado de Santa Catarina, consubstanciados em jurisprudências, súmulas e comunicados;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico para o planejamento anual das aquisições de bens e serviços, por áreas de atuação da Administração Municipal, compreendendo a orientação dos setores envolvidos na quantificação anual de suas necessidades em relação a materiais e serviços;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico para a correta elaboração das requisições de compras ou contratação de serviços, inclusive quanto à especificação dos respectivos objetos.
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico para elaboração de minutas de editais, de acordo com a modalidade licitatória, com orientação à equipe, definidos de acordo com os objetos a serem contratados e respectivos valores médios;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico para a definição das modalidades licitatórias e respectivos tipos licitatórios a serem adotados, de acordo com a legislação vigente;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico para o desenvolvimento completo do processo licitatório, sempre que solicitado, para o correto andamento dos certames, em obediência às normas de regência e às orientações dos Tribunais de Contas do Estado de Santa Catarina;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico quanto às sessões públicas de julgamento das licitações, inclusive quanto à análise de documento, propostas e confecção de atas;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico presencial das sessões públicas de julgamento das licitações, sempre que solicitado pela contratada com antecedência mínima de três dias úteis;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico para o desenvolvimento dos processos de contratação mediante dispensa de licitação ou inexigibilidade, sempre que solicitado, em obediência às normas de regência e às orientações dos Tribunais de Contas da União e do Estado de Santa Catarina;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico para análise dos casos apresentados, de pedidos de reequilíbrio econômico financeiro e de atualização monetária dos valores contratuais;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico para a migração dos procedimentos do Departamento de Compras e Licitações para os termos previstos na Nova Lei de Licitações, Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico para revisões e atualizações relativas à legislação que rege a matéria bem como aos novos entendimentos exarados pelo Tribunal de Contas do Estado e pelo Tribunal de Contas da União perante o objeto contratado;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na preparação de processo licitatório para futura contratação de software de gestão pública (serviços

RUA MAINOLVO LEHMKUHL 20 - CENTRO
LEOBERTO LEAL - SC – CEP: 88 445-000
FONE: 48 3268 1212
CNPJ: 82.924.390/0001-50
gabinete@leobertoleal.sc.gov.br – www.leobertoleal.sc.gov.br

de governo eletrônico, sistemas de gestão pública municipal e serviços de hospedagem e data center)(1);
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na preparação de processo licitatório para futura contratação de software de gestão pública (serviços de governo eletrônico, sistemas de gestão pública municipal e serviços de hospedagem e datacenter), visando atender à demanda operacional e às necessidades da Prefeitura.

Da realização dos serviços (1):

- A empresa contratada deve dispor de uma equipe multidisciplinar composta por profissionais qualificados, incluindo, no mínimo: analistas de sistemas com experiência comprovada em desenvolvimento e implementação de sistemas de gestão pública e/ou governo eletrônico. Assessores especializados em administração pública e gestão de projetos. Especialistas em infraestrutura de TI, com conhecimento em hospedagem de dados e datacenters.

1.2.5. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO – CONTROLE INTERNO:

- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico no planejamento e execução de atividades relacionadas ao controle e fiscalização da legalidade, eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira, de pessoal e administrativa, orientando gestores e técnicos das diferentes áreas da administração municipal;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei das Diretrizes Orçamentárias, na execução dos programas de governo e dos orçamentos do município, visando comprovar o alcance e a adequação dos seus objetivos e diretrizes e avaliar a execução dos orçamentos do município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico no exame da legalidade e avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de entidades de direito privado;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico no controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; comunicar ao Tribunal de Contas do Estado e à Câmara Municipal qualquer irregularidade ou ilegalidade que constatar, sob pena de responsabilidade solidária;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico no acompanhamento da execução do orçamento municipal, Plano Plurianual e Lei das Diretrizes Orçamentárias e dos contratos e atos jurídicos análogos;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na verificação da regularidade e contabilização dos atos que resultem da arrecadação de receitas e realização de despesas;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na verificação a regularidade da contabilização dos atos que resultem no nascimento ou extinção de direitos e obrigações;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na verificação e registro da fidelidade funcional dos agentes da administração e responsáveis por bens e valores públicos;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico

RUA MAINOLVO LEHMKUHL 20 - CENTRO
LEOBERTO LEAL - SC – CEP: 88 445-000
FONE: 48 3268 1212
CNPJ: 82.924.390/0001-50
gabinete@leobertoleal.sc.gov.br – www.leobertoleal.sc.gov.br

de controle a execução dos programas e a observância das normas que regem a atividade especifica de cada nível, órgão ou unidade administrativa;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico no controle da aplicação de dinheiros públicos e a guarda de bens do município;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico para realizar auditoria contábil, com a finalidade de examinar a correção técnica da escrituração, a legitimidade dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos, a formalização dos documentos comprobatórios, medir e avaliar a segurança e eficiência das funções de controle interno, próprias do sistema contábil;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico para a realização de auditoria da situação financeira, com a finalidade de verificar a regularidade e correção dos recebimentos e pagamentos efetuados, conferir os saldos de bancos declarados com os existentes e observar o cumprimento das normas internas; realizar auditoria da receita, com a finalidade de verificar a situação do controle existente sobre o lançamento, cobrança e arrecadação das receitas municipais, a compatibilização dos valores da arrecadação com os registrados na contabilidade e a observância da legislação pertinente;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico para auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações e prescrições; realizar auditoria dos créditos orçamentários e adicionais, com a finalidade de verificar a existência de créditos para a realização da despesa, a regularidade e correção da abertura e utilização dos créditos adicionais e a observância das normas, procedimentos e preceitos legais que regem a execução do orçamento do município, incluindo os seus fundos especiais;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na realização da auditoria da despesa, com a finalidade de verificar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e moralidade na realização da despesa pública, bem como se está sendo cumprida a legislação federal e municipal pertinentes;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na realização da auditoria de administração de pessoal, com a finalidade de verificar a compatibilização da estrutura do quadro de pessoal à situação existente, as formas de admissão, a regularidade na concessão de direitos, vantagens e da remuneração dos funcionários públicos, recrutamentos e seleção, estágio probatório, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, avaliações, promoções, progressões, transferências, licenças e a aplicação da legislação própria;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na realização da auditoria de realização de concurso públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; realizar auditoria de administração de material, cuja finalidade relaciona-se com os controles existentes, objetivando a verificação de condições adequadas de recebimento, armazenamento, distribuição, controle e segurança dos produtos e materiais;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na realização de auditoria de bens permanentes, com a finalidade de relacionar-se com os controles existentes no almoxarifado e depósitos, objetivando a verificação da guarda, responsabilidade, movimentação, conservação, segurança e uso dos bens públicos municipais permanentes;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na realização de auditoria sobre veículos e máquinas, com a finalidade de verificar a situação das condições gerais de uso dos veículos e máquinas que compõem a frota municipal, a

RUA MAINOLVO LEHMKUHL 20 - CENTRO
LEOBERTO LEAL - SC – CEP: 88 445-000
FONE: 48 3268 1212
CNPJ: 82.924.390/0001-50
gabinete@leobertoleal.sc.gov.br – www.leobertoleal.sc.gov.br

contabilização das despesas com combustível, lubrificantes, peças e serviços dos mesmos, bem como a regularidade da documentação;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na realização da auditoria dos processos de licitação em que houve dispensa ou inexigibilidade para a contratação de obras, serviços, fornecimentos e outros; realizar auditoria de obras e serviços, com a finalidade de verificar a compatibilização entre a existência física, o cronograma físico-financeiro e os pagamentos das etapas executadas, o cumprimento das cláusulas contratuais e a observância das plantas e do memorial descritivo; emitir pareceres técnicos; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos relacionados com o exercício do cargo;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na avaliação do objeto dos programas de governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico para subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do prefeito, dos secretários e dos dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado através da sala virtual;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas do Estado – Controle Interno (Alterações Orçamentárias), controle do envio das informações dos outros setores e/ou departamentos através do e-sfinge;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico nas respostas das comunicações recebidos do Tribunal de Contas do Estado;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na elaboração de parecer sobre a regularidade das admissões e/ou contratações de pessoal;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na realização de auditoria dos serviços de órgãos de trânsito, multas dos veículos do município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI.

1.2.6. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO – EDUCAÇÃO:

- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na análise, expedição e arquivamento de documentos escolares, na operação de sistemas de telemática educativa, auxiliar na execução, avaliação e coordenação da (re)construção do projeto pedagógico;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na viabilização do trabalho pedagógico coletivo;
-Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na facilitação do processo comunicativo da comunidade escolar, treinar o gestor e professor para planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico na operacionalização dos sistemas de gestão do FNDE/MEC da Secretaria Municipal de Educação;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico

RUA MAINOLVO LEHMKUHL 20 - CENTRO
LEOBERTO LEAL - SC – CEP: 88 445-000
FONE: 48 3268 1212
CNPJ: 82.924.390/0001-50
gabinete@leobertoleal.sc.gov.br – www.leobertoleal.sc.gov.br

do gestor da Educação na Prestação de Contas do SIOPE e FNDE e auxiliar ele em relação ao saldo de dotação e financeiro de gastos mensal e anual junto ao setor contábil da Prefeitura.

1.2.7. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO - GESTÃO PÚBLICA:
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico ao gestor público nas tomadas de decisões;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico para geração de relatórios e análise de indicadores de todas as áreas com emissão de relatórios gráficos para analise mensal, bimestral e anual;
- Treinamento, instrução, capacitação, acompanhamento, orientação, apoio, auxílio e suporte técnico para demandas do Tribunal de Contas do Estado e Ministério Público, no tocante as obrigatoriedades e limitações do primeiro e último ano de governo.

1.2.8. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO – SOFTWARE DE HELPDESK E ATENDIMENTO TELEFÔNICO:
Observação: A empresa vencedora deve fornecer à Administração Pública o software helpdesk, sem custo durante o contrato em vigência da vencedora para os usuários do município, conforme as solicitações dos mesmos, para abrir suas demandas para tirar dúvidas e solucionar erros dos setores relacionados no objeto do termo referência, sendo que o autoatendimento será das 07:00 até 12:00 e das 13:00 até 19:00 de segunda-feira a sexta-feira. O atendimento será *in loco* conforme a demanda de cada setor e/ou departamento.
O sistema de Helpdesk precisa conter os seguintes relatórios:

Atendimentos Online:

- Tempos de Atendimento;
- Atendimentos por período;
- Atendimentos por dia da Semana;
- Horários de Atendimento;
- Satisfação do Cliente.

Chamados:

- Criados em Período;
- Situações;
- Atendentes;
- Departamento;
- Categorias;
- Estatísticas por Clientes;
- Tempo de Chamados Encerrados por Cliente – Detalhado;
- Tempo de Chamados Encerrados por Cliente – Básico;
- Satisfação do Cliente.

1.3. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.3.1. Os serviços serão prestados por profissionais de nível superior, graduado em Ciências

RUA MAINOLVO LEHMKUHL 20 - CENTRO
LEOBERTO LEAL - SC – CEP: 88 445-000
FONE: 48 3268 1212
CNPJ: 82.924.390/0001-50
gabinete@leobertoleal.sc.gov.br – www.leobertoleal.sc.gov.br

Contábeis, sendo pelo menos 01 (um) profissional com especialização em nível de Pós-Graduação na área contábil em dministração Pública ou Gestão Pública.

1.4. A empresa prestará suporte técnico nas seguintes modalidades:

1.4.1. De forma Remota para execução das atividades. O atendimento segue integralmente as obrigações estabelecidas no Termo de Referência para a execução dos serviços e conforme as determinações estabelecidas pelo gestor do contrato.

1.4.2. Suporte técnico de forma remota via e-mail, telefone ou WhatsApp, sem limite de consulta.

DAS OBSERVAÇÕESGERAISDACONTRATAÇÃO

1.5. Deverão ser consideradas, juntamente com o que se estipula neste documento, todas as normas, preceitos, princípios e legislações pertinentes aplicáveis à contratação. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.5.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.5.2. Eventuais anexos do documento supracitado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, prorrogáveis por até 5 (cinco) anos, na forma do artigos 106 da Lei n° 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. A execução do objeto será de forma indireta, sob regime de empreitada por preço global, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

3.2. O início da execução dos serviços se dará da assinatura do presente Contrato.

3.3. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar osmateriais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para atender todas as condições deste instrumento e do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

RUA MAINOLVO LEHMKUHL 20 - CENTRO
LEOBERTO LEAL - SC – CEP: 88 445-000
FONE: 48 3268 1212
CNPJ: 82.924.390/0001-50
gabinete@leobertoleal.sc.gov.br – www.leobertoleal.sc.gov.br

5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** do recebimento da Nota Fiscal/Faturada **CONTRATADA**, nos termos do art. 140, da Lei nº 14.133/21, pelo responsável doacompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Contrato, no Termo de Referência e seus anexos.

5.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Contrato, neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da notificação da **CONTRATADA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade dediligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.2.2. Na hipótese em averificação a que se refere o presente subitem não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

DO VALOR DO CONTRATO

6.1. O valor global da contratação é de **R$ 43.500,00 (quarenta e três mil e quinhentos reais).**

6.1.1. 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.

DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

6.2. Recebida a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela **CONTRATANTE**, que deverá ser pago até o dia 10 (dez) do mês subsequente após a prestação dos serviços.

6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

b) a data da emissão;

RUA MAINOLVO LEHMKUHL 20 - CENTRO
LEOBERTO LEAL - SC – CEP: 88 445-000
FONE: 48 3268 1212
CNPJ: 82.924.390/0001-50
gabinete@leobertoleal.sc.gov.br – www.leobertoleal.sc.gov.br

c) os dados do contrato e da contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à **CONTRATANTE**.

6.5.A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio da documentação elencada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5.1. Previamente à cada pagamento, a **CONTRATANTE** deverá realizar a aferição da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio da documentação elencada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação.

6.6. Constatando-se 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 mesmoprazo, apresente informações. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da **CONTRATANTE**.

6.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **CONTRATANTE** deverá comunicar aos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA** para que seja providenciada a suspensão do contrato, adotando as medidas necessárias à sua rescisão nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.

6.7.1. Os eventuais pagamentos pendentes, relativos à execução do objeto contratual efetuada antes do conhecimento da irregularidade e subsequente suspensão do contrato, serão realizados concomitantes à sua rescisão.

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

DO PRAZO E A FORMA DE PAGAMENTO

6.9. O pagamento será efetuado pago até o dia 10 (dez) do mês subsequente após a prestação dos serviços, conforme seção anterior.

6.10. O pagamento será realizado pela Administração em favor da **CONTRATADA** mediante boleto ou transferência bancária (TED, DOC ou depósito) em conta corrente de titularidade da **CONTRATADA**.

6.10.1. Somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade

RUA MAINOLVO LEHMKUHL 20 - CENTRO
LEOBERTO LEAL - SC – CEP: 88 445-000
FONE: 48 3268 1212
CNPJ: 82.924.390/0001-50
gabinete@leobertoleal.sc.gov.br – www.leobertoleal.sc.gov.br

seja idêntico àquele da habilitação e proposta vinculada, sendo responsabilidade da **CONTRATADA** manter a identidade de informação no momento do cadastro e durante a execução contratual.

6.10.2. Pagamentos efetuados através de transferência bancária (TED, DOC ou depósito) para instituições financeiras distintas do Banco do Brasil estarão sujeitos ao acréscimo da tarifa referente ao serviço bancário.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

DO REAJUSTE DOS PREÇOS

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela **CONTRATANTE**, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.4.1. Nas aferições finais ,o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.6. 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.

7.7. Oreajusteserárealizadomediantetermoaditivoouporapostilamento.

DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.8. O contrato poderá seralterado para reestabelecimento doequilíbrio econômico-financeiro inicial em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que,efetivamente, inviabilizem a execução contratual tal como pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.8.1. A possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato é condicionada à solicitação formal da **CONTRATADA** e comprovação da ocorrência dos eventos autorizadores à

RUA MAINOLVO LEHMKUHL 20 - CENTRO
LEOBERTO LEAL - SC – CEP: 88 445-000
FONE: 48 3268 1212
CNPJ: 82.924.390/0001-50
gabinete@leobertoleal.sc.gov.br – www.leobertoleal.sc.gov.br

revisão de preço acima descritos, não sendo apreciados/conhecidos os pedidos de revisão que não comprovem efetivamente e objetivamente o desequilíbrio econômico financeiro alegado.

7.8.2. Os eventos devem ser excepcionais, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, sendo que os eventos usuais, comuns e inerentes à própria execução do contrato ou a própria atividade desenvolvida pela **CONTRATADA**, não são aptos, por si só, a comprovar efetivamente e objetivamente o desequilíbrio econômico-financeiro alegado.

7.8.3. Os eventos, também, devem ser supervenientes à formulação da proposta, sob pena de presunção relativa de que a **CONTRATADA** possui plenas condições de cumprir o contrato administrativo mesmo com as condições adversas eventualmente verificadas/constatadas, visto que formulou sua proposta ciente dos eventos e seus efeitos econômicos.

7.9. A concessão dos efeitos do reequilíbrio econômico-financeiro contar-se-á apartir do pedido da **CONTRATADA**, não sendo concedido de modo retroativo, aplicando-se somente aos serviços e medições realizadas após o pedido.

7.10. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser respondido pela Administração Pública no prazo de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte rubrica orçamentária:
03.01.04.122.0005.2.005.3.3.90.00.00.00.00.00.00.01.0500 (13) Funcionamento e Manutenção da Secretaria de Administração, Contabilidade e Finanças

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento respectivo e liberação dos créditos correspondentes.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com este instrumento e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

c) Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

d) Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

RUA MAINOLVO LEHMKUHL 20 - CENTRO
LEOBERTO LEAL - SC – CEP: 88 445-000
FONE: 48 3268 1212
CNPJ: 82.924.390/0001-50
gabinete@leobertoleal.sc.gov.br – www.leobertoleal.sc.gov.br

e) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela
CONTRATADA;

f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de agente público ou comissão especialmente designada;

g) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao objeto executado, no prazo e forma estabelecidos no presente instrumento;

h) Aplicar à **CONTRATADA** as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do **CONTRATANTE**;

i) Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

a) Firmar a assinatura do contrato em até **5 (cinco) dias** úteis contados da convocação para realização do ato, sob pena de aplicação de penalidade.

b) Cumprir fielmente todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e no contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021);

d) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste instrumento, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologiadeverão atender às recomendações de boatécnica e a legislação de regência;

e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos de correntes da execução do objeto, bem como porto do e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

f) Reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto contratado com irregularidades, avarias ou defeitos;

RUA MAINOLVO LEHMKUHL 20 - CENTRO
LEOBERTO LEAL - SC – CEP: 88 445-000
FONE: 48 3268 1212
CNPJ: 82.924.390/0001-50
gabinete@leobertoleal.sc.gov.br – www.leobertoleal.sc.gov.br

g) Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos relativos aos serviços prestados, com a devida comprovação;

h) Submeter previamente ,por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação,quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações presentes no contrato, Termo de Referência e seus anexos.

i) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

j) Prestar, a qualquer tempo, informações e esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**;

k) Assumir o pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre os serviços realizados e/ou necessárias ao cumprimento do objeto contratado.

l) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade comasobrigaçõesporelaassumidas,ascondições de habilitação e qualificação exigidas, facultando à **CONTRATANTE** o direito de exigir, a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento destas condições.

m) Conhecer e cumprir as normas previstas na Lei nº 12.846/2013 - Lei Anticorrupção, abstendo-se de cometer atos tendentes a lesar a Administração Pública e denunciar a prática de irregularidades de que tiver conhecimento.

n) Cumprir seus deveres de sigilo e de ética profissional, fazendo as recomendações oportunas e desenvolvendo todos os demais atos e funções necessárias ou convenientes ao bom cumprimento das atribuições contratadas.

o) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. 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.

11.2. 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.

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

RUA MAINOLVO LEHMKUHL 20 - CENTRO
LEOBERTO LEAL - SC – CEP: 88 445-000
FONE: 48 3268 1212
CNPJ: 82.924.390/0001-50
gabinete@leobertoleal.sc.gov.br – www.leobertoleal.sc.gov.br

11.4. 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.

11.5. 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.

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

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a
CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

RUA MAINOLVO LEHMKUHL 20 - CENTRO
LEOBERTO LEAL - SC – CEP: 88 445-000
FONE: 48 3268 1212
CNPJ: 82.924.390/0001-50
gabinete@leobertoleal.sc.gov.br – www.leobertoleal.sc.gov.br

13.2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOBERTO LEAL/SC,** poderá garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar as seguintes sanções administrativas:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOBERTO LEAL/SC**, pelo prazo máximo de 03 (três anos).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, caso não seja formalizado termo de prorrogação, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.1.1 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

14.1.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.2 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas asobrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

14.2.2 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.

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

14.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.3.2 Relação dos pagamentos já efetuadose ainda devidos;

14.3.3 Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

RUA MAINOLVO LEHMKUHL 20 - CENTRO
LEOBERTO LEAL - SC – CEP: 88 445-000
FONE: 48 3268 1212
CNPJ: 82.924.390/0001-50
gabinete@leobertoleal.sc.gov.br – www.leobertoleal.sc.gov.br

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

15.2. A **CONTRATADA** 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.

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. Registrosquenãocaracterizamalteraçãodocontratopodemserrealizadosporsimplesapostila,dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

16.1. As partes declaram expressamente o pleno conhecimento das normas e dispositivos legais vigentes de prevenção à corrupção, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, e se comprometem, para execução deste contrato, não ofertar, prometer, dar ou aceitar, direta ou indiretamente, seja por si ou por interposta pessoa, quaisquer pagamentos, doações, compensações, vantagens financeiras ou benefício indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, assegurando, do mesmo modo, que seus prepostos, administradores e colaboradores observem a mesma conduta, respeitando integralmente as disposições legais vigentes e os princípios éticos aplicáveis à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, com base nas diretrizes da Lei nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores, e demais legislação e normas aplicáveis e,subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, preceitos do direito público e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21, sendo que este Contrato entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Decreto nº 074/2011.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

RUA MAINOLVO LEHMKUHL 20 - CENTRO
LEOBERTO LEAL - SC – CEP: 88 445-000
FONE: 48 3268 1212
CNPJ: 82.924.390/0001-50
gabinete@leobertoleal.sc.gov.br – www.leobertoleal.sc.gov.br

19.1. É eleito o Foro da Comarca de Ituporanga/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E por estarem assim justas e acordadas, firmam o presente contrato, para todos os efeitos legais e de direito.

Leoberto Leal/SC, 26 de fevereiro de 2025.

MAICON SCHEIMANN:01942586965
Assinado de forma digital por MAICON SCHEIMANN:01942586965
Dados: 2025.03.10 14:21:39 -03'00'

MAICON SCHEIMANN
Prefeito Municipal
Contratante

RONALDO GARLINI ME
RONALDO GARLINI
Contratada

Testemunhas:

JAQUELINE ROSÁLIA GUCHERT HOFFMANN

MAYARA CARLA GUCHERT

RUA MAINOLVO LEHMKUHL 20 - CENTRO
LEOBERTO LEAL - SC – CEP: 88 445-000
FONE: 48 3268 1212
CNPJ: 82.924.390/0001-50
gabinete@leobertoleal.sc.gov.br – www.leobertoleal.sc.gov.br

RUA MAINOLVO LEHMKUHL 20 - CENTRO
LEOBERTO LEAL - SC – CEP: 88 445-000
FONE: 48 3268 1212
CNPJ: 82.924.390/0001-50
gabinete@leobertoleal.sc.gov.br – www.leobertoleal.sc.gov.br