CONTRATO Nº 008/2026

COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.133/2021

PROCESSO DE ORIGEM
Pregão Eletrônico Nº 002/2026
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 006/2026

OBJETO CONTRATUAL
Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos e fornecimento de material gráfico para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paulistana - PI e suas secretarias.

VALOR CONTRATUAL
R$ 727.026,00 (setecentos e vinte e sete mil e vinte e seis reais)

VIGÊNCIAS CONTRATUAL
INICIAL: 03 de março de 2026
FINAL: 03 de março de 2027

DADOS DO CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTANA-PI, CNPJ nº 06.553.796/0001-96
Avenida Marechal Deodoro, 121, Centro, Paulistana, Piauí.
Osvaldo Mamédio da Costa, CPF nº 018.461.423-69

DADOS DO CONTRATADO
TAKEOFF SERVICOS LTDA, CNPJ nº 37.594.573/0001-09
Endereço: Rua Jonas Cavalcante, SN, Centro, Paulistana, Piauí
Contato: (71) 9201-7850 | (71) 99201-7850,
Representante legal: ISIDIO VIEIRA DE SA NETO, CPF nº 029.847.743-29, Sócio - Administrador

FISCAL DO CONTRATO
DJENNIFER DE SOUSA CLEMENTINO BRITO - CPF n° 077.739.613-01

PREÂMBULO

Aos 03 de março de 2026, a Prefeitura Municipal de Paulistana – PI, através da Secretaria Municipal De Administração E Planejamento, inscrita no CNPJ nº 06.553.796/0001-96, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1 – O presente instrumento tem por objeto Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos e fornecimento de material gráfico para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paulistana - PI e suas secretarias. de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 – O valor do presente Contrato é de **R$ 727.026,00 (setecentos e vinte e sete mil e vinte e seis reais)**, em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO						
Item	**Descrição**	**Marca**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unit.**	**R$ total**
1	Impressos para Secretaria de Administração	PRÓPRIA	UND	10.000,00	R$ 0,64	R$ 6.400,00
2	Bloco de Autorização de Transporte 50x3vias de carbonado.	PRÓPRIA	BLOCO	100,00	R$ 15,00	R$ 1.500,00
3	Bloco de Controle de vias	PRÓPRIA	BLOCO	500,00	R$ 15,00	R$ 7.500,00
4	Capas de Processo em policromia.	PRÓPRIA	UND	5.000,00	R$ 2,20	R$ 11.000,00
5	Ficha Cadastral em policromia	PRÓPRIA	UND	4.000,00	R$ 0,50	R$ 2.000,00
6	Timbre em Envelope Ofício policromia	PRÓPRIA	UND	5.000,00	R$ 0,61	R$ 3.050,00
7	Timbre em Envelope Saco Grande 31x41em policromia.	PRÓPRIA	UND	3.000,00	R$ 1,90	R$ 5.700,00
8	Timbre em Envelope Saco Ofício 24x34 em policromia	PRÓPRIA	UND	3.000,00	R$ 1,80	R$ 5.400,00
9	Timbre Envelope Saco 26x36 em policromia	PRÓPRIA	UND	2.000,00	R$ 1,60	R$ 3.200,00
10	Adesivos em vinil - 20x20 cm	PRÓPRIA	UND	1.000,00	R$ 2,00	R$ 2.000,00
11	Adesivos em vinil - 30x30 cm	PRÓPRIA	UND	1.000,00	R$ 2,70	R$ 2.700,00
12	Agenda Escolar em policromia	PRÓPRIA	UND	1.000,00	R$ 35,00	R$ 35.000,00
13	Banner em lona 100x150 cm com acabamento.	PRÓPRIA	UND	50,00	R$ 122,00	R$ 6.100,00
14	Banner em lona 80x120 cm com acabamento.	PRÓPRIA	UND	50,00	R$ 105,00	R$ 5.250,00
15	Impressos para a Secretaria de Educação	PRÓPRIA	UND	20.000,00	R$ 0,65	R$ 13.000,00
16	Cartazes F. 4 em policromia	PRÓPRIA	UND	1.500,00	R$ 2,10	R$ 3.150,00
17	Certificados em policromia	PRÓPRIA	UND	4.000,00	R$ 0,70	R$ 2.800,00
18	Crachás em papel cartolina - 10x15 cm em policromia	PRÓPRIA	UND	600,00	R$ 3,00	R$ 1.800,00
19	Crachás em PVC - 8x5 cm com acabamento	PRÓPRIA	UND	100,00	R$ 30,00	R$ 3.000,00
20	Diário de Classe com capa em policromia	PRÓPRIA	UND	1.000,00	R$ 6,00	R$ 6.000,00
21	Faixa em lona 250x80 cm - plotagem com acabamento	PRÓPRIA	UND	30,00	R$ 160,00	R$ 4.800,00
22	Faixa em lona 300x100 cm - plotagem com acabamento	PRÓPRIA	UND	30,00	R$ 160,00	R$ 4.800,00
23	Folders F. A4 em policromia	PRÓPRIA	UND	5.000,00	R$ 0,92	R$ 4.600,00
24	Pasta Individual do Aluno em policromia	PRÓPRIA	UND	5.000,00	R$ 2,50	R$ 12.500,00
25	Timbre em Envelope Ofício em policromia	PRÓPRIA	UND	5.000,00	R$ 1,10	R$ 5.500,00
26	Timbre em Envelope Saco Ofício24x34 em policromia	PRÓPRIA	UND	5.000,00	R$ 1,60	R$ 8.000,00
27	Timbre em Envelope Saco Ofício26x36 em policromia	PRÓPRIA	UND	5.000,00	R$ 1,90	R$ 9.500,00
28	Alvará da Vigilância Sanitária em policromia	PRÓPRIA	UND	500,00	R$ 0,24	R$ 120,00

Av. Marechal Deodoro, 121 - Bairro: Centro - CEP: 64750000 - PAULISTANA/PI
CNPJ: 06.553.796/0001/96

29	Atestado Médico	PRÓPRIA	BLOCO	150,00	R$ 22,00	R$ 3.300,00
30	Banner em lona 100x150 cm com acabamento	PRÓPRIA	UND	20,00	R$ 122,00	R$ 2.440,00
31	Banner em lona 150x200 cm com acabamento	PRÓPRIA	UND	20,00	R$ 150,00	R$ 3.000,00
32	Banner em lona 80x120 cm com acabamento	PRÓPRIA	UND	20,00	R$ 90,00	R$ 1.800,00
33	Bloco de Autorização com 100 fls em policromia	PRÓPRIA	BLOCO	70,00	R$ 15,00	R$ 1.050,00
34	Bloco de BPA c/ 100 fls	PRÓPRIA	BLOCO	200,00	R$ 25,00	R$ 5.000,00
35	Blocos para Rascunhos	PRÓPRIA	BLOCO	200,00	R$ 5,00	R$ 1.000,00
36	Boletim de Reconhecimento	PRÓPRIA	BLOCO	50,00	R$ 20,00	R$ 1.000,00
37	Boletim Mensal	PRÓPRIA	UND	7.000,00	R$ 0,49	R$ 3.430,00
38	Boletim Operatório	PRÓPRIA	UND	7.000,00	R$ 0,40	R$ 2.800,00
39	Cadastro do Hipertenso e/ ou diabético	PRÓPRIA	BLOCO	50,00	R$ 25,00	R$ 1.250,00
40	Capas de Exame em policromia	PRÓPRIA	UND	7.000,00	R$ 0,75	R$ 5.250,00
41	Cartão da Gestante em policromia	PRÓPRIA	UND	1.000,00	R$ 2,50	R$ 2.500,00
42	Cartão de Hiperdia em policromia	PRÓPRIA	UND	5.000,00	R$ 1,50	R$ 7.500,00
43	Cartão de Marcação de Consultas em policromia	PRÓPRIA	UND	15.000,00	R$ 0,50	R$ 7.500,00
44	Cartão de Vacina da Criança em policromia	PRÓPRIA	UND	3.000,00	R$ 1,20	R$ 3.600,00
45	Cartão de Vacina de Adulto em policromia	PRÓPRIA	UND	3.000,00	R$ 1,50	R$ 4.500,00
46	Cartão do Idoso Colorido em policromia	PRÓPRIA	UND	1.000,00	R$ 0,60	R$ 600,00
47	Cartão do SUS	PRÓPRIA	UND	10.000,00	R$ 0,20	R$ 2.000,00
48	Cartão Saúde da Mulher em policromia	PRÓPRIA	UND	1.000,00	R$ 1,20	R$ 1.200,00
49	Cartilha da Dengue em policromia	PRÓPRIA	UND	4.000,00	R$ 1,20	R$ 4.800,00
50	Consolidado Mensal - SIMDDA	PRÓPRIA	BLOCO	150,00	R$ 35,00	R$ 5.250,00
51	Consolidado Mensal do Acompanhamento do Fornecimento de Suplementos	PRÓPRIA	BLOCO	150,00	R$ 25,00	R$ 3.750,00
52	Consulta Básica c/ 100 fls em policromia	PRÓPRIA	BLOCO	500,00	R$ 13,00	R$ 6.500,00
53	Controle de Visita do ACS	PRÓPRIA	BLOCO	100,00	R$ 25,00	R$ 2.500,00
54	Controle Semanal de Atividades	PRÓPRIA	BLOCO	100,00	R$ 25,00	R$ 2.500,00
55	Crachás em papel cartolina - 10x15 cm em policromia	PRÓPRIA	UND	1.000,00	R$ 1,50	R$ 1.500,00
56	Crachás em PVC - 8x5 cm com acabamento	PRÓPRIA	UND	100,00	R$ 19,00	R$ 1.900,00
57	FAD-01 - Programa Nacional de Controle da Dengue c/ 100 Fls.	PRÓPRIA	BLOCO	100,00	R$ 25,00	R$ 2.500,00
58	Faixa em lona 250x80 cm com acabamento	PRÓPRIA	UND	50,00	R$ 160,00	R$ 8.000,00
59	Faixa em lona 300x100 cm com acabamento	PRÓPRIA	UND	50,00	R$ 180,00	R$ 9.000,00
60	Ficha A	PRÓPRIA	UND	4.000,00	R$ 0,55	R$ 2.200,00
61	Ficha A2	PRÓPRIA	UND	4.000,00	R$ 0,55	R$ 2.200,00
62	Ficha A3	PRÓPRIA	UND	4.000,00	R$ 0,55	R$ 2.200,00
63	Ficha A4	PRÓPRIA	UND	4.000,00	R$ 0,55	R$ 2.200,00
64	Ficha B-DIA	PRÓPRIA	UND	4.000,00	R$ 0,55	R$ 2.200,00
65	Ficha B-GES	PRÓPRIA	UND	4.000,00	R$ 0,55	R$ 2.200,00
66	Ficha B-HA	PRÓPRIA	UND	4.000,00	R$ 0,55	R$ 2.200,00
67	Ficha B-HAN c/ 100 folhas	PRÓPRIA	BLOCO	50,00	R$ 25,00	R$ 1.250,00
68	Ficha B-TB c/ 100 folhas	PRÓPRIA	BLOCO	50,00	R$ 19,00	R$ 950,00
69	Ficha Cadastro da Família	PRÓPRIA	UND	10.000,00	R$ 0,32	R$ 3.200,00
70	Ficha D	PRÓPRIA	UND	5.000,00	R$ 0,30	R$ 1.500,00

Av. Marechal Deodoro, 121 - Bairro: Centro - CEP: 64750000 - PAULISTANA/PI
CNPJ: 06.553.796/0001/96

71	Ficha de Acompanhamento para Referência	PRÓPRIA	BLOCO	50,00	R$ 19,00	R$ 950,00
72	Ficha de Ambulatório em policromia	PRÓPRIA	UND	15.000,00	R$ 0,55	R$ 8.250,00
73	Ficha de Atendimento em policromia	PRÓPRIA	UND	15.000,00	R$ 0,55	R$ 8.250,00
74	Ficha de Cadastramento da Gestante (Frente e Verso).	PRÓPRIA	BLOCO	100,00	R$ 20,00	R$ 2.000,00
75	Cartão Hiperdia	PRÓPRIA	BLOCO	100,00	R$ 20,00	R$ 2.000,00
76	Ficha de Evolução Clínica	PRÓPRIA	UND	6.000,00	R$ 0,40	R$ 2.400,00
77	Ficha de Marcação Consultas/ exames	PRÓPRIA	BLOCO	500,00	R$ 22,00	R$ 11.000,00
78	Ficha Citopatológica	PRÓPRIA	UND	10.000,00	R$ 0,55	R$ 5.500,00
79	Ficha de Visita - Controle de Febre Amarela	PRÓPRIA	BLOCO	100,00	R$ 10,00	R$ 1.000,00
80	Ficha de Visita Domiciliar	PRÓPRIA	BLOCO	200,00	R$ 19,00	R$ 3.800,00
81	Ficha Mapa Controle Mensal Anticoncepcionais	PRÓPRIA	UND	3.000,00	R$ 0,30	R$ 900,00
82	Ficha Movimento Mensal	PRÓPRIA	UND	5.000,00	R$ 0,35	R$ 1.750,00
83	Ficha Obstétrica	PRÓPRIA	UND	2.000,00	R$ 0,41	R$ 820,00
84	Ficha Perinatal c/ 100 folhas	PRÓPRIA	BLOCO	50,00	R$ 22,00	R$ 1.100,00
85	Ficha 3	PRÓPRIA	UND	8.000,00	R$ 0,40	R$ 3.200,00
86	Ficha 2	PRÓPRIA	UND	8.000,00	R$ 0,40	R$ 3.200,00
87	Ficha 1	PRÓPRIA	UND	8.000,00	R$ 0,40	R$ 3.200,00
88	Folder Diversos	PRÓPRIA	UND	10.000,00	R$ 0,60	R$ 6.000,00
89	Ficha Planejamento familiar	PRÓPRIA	UND	8.000,00	R$ 0,55	R$ 4.400,00
90	Cartão Gestante	PRÓPRIA	UND	10.000,00	R$ 1,00	R$ 10.000,00
91	Guia de Solicitação (Procedimentos Consolidados)	PRÓPRIA	BLOCO	500,00	R$ 28,00	R$ 14.000,00
92	Procedimento Individual	PRÓPRIA	BLOCO	500,00	R$ 28,00	R$ 14.000,00
93	Laudo Médico p/ Emissor de AIH c/ 100 fls	PRÓPRIA	BLOCO	300,00	R$ 20,00	R$ 6.000,00
94	Mapa de Acompanhamento do Fornecimento	PRÓPRIA	BLOCO	50,00	R$ 30,00	R$ 1.500,00
95	Mapa de Procedimento (Térmico).	PRÓPRIA	BLOCO	20,00	R$ 25,00	R$ 500,00
96	Mapa Estatística Mensal de Atendimento Odontológico	PRÓPRIA	BLOCO	100,00	R$ 22,00	R$ 2.200,00
97	Ficha Vacinação A	PRÓPRIA	BLOCO	150,00	R$ 20,00	R$ 3.000,00
98	Pedido de Material	PRÓPRIA	BLOCO	100,00	R$ 15,00	R$ 1.500,00
99	Planilha Municipal da Vigilância do óbito materno (Frente e Verso)	PRÓPRIA	BLOCO	20,00	R$ 20,00	R$ 400,00
100	Programa de Controle da Doença de Chagas - Formulário Diário	PRÓPRIA	BLOCO	50,00	R$ 20,00	R$ 1.000,00
101	Programação/Itinerário de Pesquisa e Borrifação	PRÓPRIA	BLOCO	50,00	R$ 20,00	R$ 1.000,00
102	Receita Controlada com papel auto copiativo com duas vias	PRÓPRIA	BLOCO	600,00	R$ 20,00	R$ 12.000,00
103	Receituário Controle Especial - carbonado em policromia com duas vias	PRÓPRIA	BLOCO	600,00	R$ 20,00	R$ 12.000,00
104	Receituário Médico c/ 100 fls. - Policromia	PRÓPRIA	BLOCO	600,00	R$ 22,00	R$ 13.200,00
105	Registro Diário de Controle do Serviço Antivetorial	PRÓPRIA	BLOCO	100,00	R$ 20,00	R$ 2.000,00
106	Impressos Variados coloridos	PRÓPRIA	BLOCO	500,00	R$ 16,00	R$ 8.000,00
107	Requisição de Exame vermelho	PRÓPRIA	BLOCO	300,00	R$ 15,00	R$ 4.500,00
108	Requisição de Exame Especializado preto	PRÓPRIA	UND	400,00	R$ 15,00	R$ 6.000,00
109	Requisição de Exames Citopatológico em policromia	PRÓPRIA	BLOCO	200,00	R$ 25,00	R$ 5.000,00
110	Requisição de Mamografia em policromia	PRÓPRIA	BLOCO	250,00	R$ 20,00	R$ 5.000,00
111	Resumo Diário para Preenchimento	PRÓPRIA	BLOCO	150,00	R$ 20,00	R$ 3.000,00
112	Resumo do Reconhecimento	PRÓPRIA	BLOCO	100,00	R$ 20,00	R$ 2.000,00

Av. Marechal Deodoro, 121 - Bairro: Centro - CEP: 64750000 - PAULISTANA/PI
CNPJ: 06.553.796/0001/96

113	Resumo Semanal de Controle do Serviço Antivetorial	PRÓPRIA	BLOCO	150,00	R$ 20,00	R$ 3.000,00
114	Solicitação de exames Especiais azul	PRÓPRIA	BLOCO	500,00	R$ 12,00	R$ 6.000,00
115	Timbre em Envelope Ofício Timbrado em policromia	PRÓPRIA	UND	5.000,00	R$ 0,90	R$ 4.500,00
116	Impressos para Assistência Social	PRÓPRIA	BLOCO	300,00	R$ 21,00	R$ 6.300,00
117	Atestado médico 1 via c/ 100 folhas	PRÓPRIA	BLOCO	200,00	R$ 24,00	R$ 4.800,00
118	Ficha Criança Feliz	PRÓPRIA	BLOCO	100,00	R$ 19,00	R$ 1.900,00
119	Blocos de BPA	PRÓPRIA	BLOCO	200,00	R$ 19,00	R$ 3.800,00
120	Blocos de Laudo Médico	PRÓPRIA	BLOCO	100,00	R$ 19,00	R$ 1.900,00
121	Blocos de Receita Controlada	PRÓPRIA	BLOCO	450,00	R$ 19,00	R$ 8.550,00
122	Blocos Evolução Serviço Social	PRÓPRIA	BLOCO	100,00	R$ 19,00	R$ 1.900,00
123	Boletim de atendimento de urgência e emergência frente e verso c/ 100 folhas	PRÓPRIA	BLOCO	50.000,00	R$ 0,65	R$ 32.500,00
124	Boletim operatório / anestesia frente/verso c/100 folhas	PRÓPRIA	BLOCO	200,00	R$ 20,00	R$ 4.000,00
125	Carteira do Usuário	PRÓPRIA	UND	4.000,00	R$ 0,50	R$ 2.000,00
126	Espelho Laudo de AIH 1 via	PRÓPRIA	BLOCO	100,00	R$ 20,00	R$ 2.000,00
127	Ficha de admissão 1 via	PRÓPRIA	BLOCO	200,00	R$ 26,15	R$ 5.230,00
128	Ficha de anotação de operação 1 via c/100folhas	PRÓPRIA	BLOCO	100,00	R$ 26,00	R$ 2.600,00
129	Ficha de berçário 1 via c/ 100 folhas	PRÓPRIA	BLOCO	50,00	R$ 25,00	R$ 1.250,00
130	Ficha de Internação	PRÓPRIA	UND	10.000,00	R$ 0,55	R$ 5.500,00
131	Ficha de Primeiro Atendimento	PRÓPRIA	UND	25.000,00	R$ 0,40	R$ 10.000,00
132	Ficha Declaração Nascido Vivo 1 via c/100folhas	PRÓPRIA	BLOCO	20,00	R$ 15,10	R$ 302,00
133	Ficha do Centro de Fisioterapia frente e verso c/ 100 folhas	PRÓPRIA	BLOCO	40,00	R$ 15,10	R$ 604,00
134	Ficha Geral	PRÓPRIA	UND	16.000,00	R$ 0,55	R$ 8.800,00
135	Folders Educativos em policromia	PRÓPRIA	UND	4.000,00	R$ 2,00	R$ 8.000,00
136	Guia de transferência de paciente 2 vias c/100folhas	PRÓPRIA	BLOCO	50,00	R$ 25,00	R$ 1.250,00
137	Laudo p/ Mudança de Procedimento Especial frente verso	PRÓPRIA	BLOCO	100,00	R$ 24,05	R$ 2.405,00
138	Laudo para Autorização de Internação hospitalar 1via	PRÓPRIA	BLOCO	90,00	R$ 20,00	R$ 1.800,00
139	Prescrição médica c/ 100 folhas frente/verso	PRÓPRIA	BLOCO	250,00	R$ 20,00	R$ 5.000,00
140	Receituário controle especial 2 vias	PRÓPRIA	BLOCO	250,00	R$ 13,70	R$ 3.425,00
141	Receituário Médico em policromia	PRÓPRIA	BLOCO	600,00	R$ 22,00	R$ 13.200,00
142	Requisição de Materiais 2 vias c/ 100 folhas	PRÓPRIA	BLOCO	80,00	R$ 10,00	R$ 800,00
143	Requisição de medicamentos 2 vias	PRÓPRIA	BLOCO	100,00	R$ 10,00	R$ 1.000,00
144	SAE frente e verso c/ 100 folhas	PRÓPRIA	BLOCO	500,00	R$ 22,00	R$ 11.000,00
145	Timbre em Envelope Ofício branco em policromia	PRÓPRIA	UND	4.000,00	R$ 1,20	R$ 4.800,00
146	Timbre Envelope Saco 26x36branco em policromia	PRÓPRIA	UND	4.000,00	R$ 1,95	R$ 7.800,00
147	Timbre Envelope Saco Grande 31x41brancoem policromia	PRÓPRIA	UND	4.000,00	R$ 2,00	R$ 8.000,00
148	Timbre Envelope Saco Grande 45x37brancoem policromia	PRÓPRIA	UND	4.000,00	R$ 3,00	R$ 12.000,00
149	Timbre Envelope Saco Grande 47x37brancoem policromia	PRÓPRIA	UND	4.000,00	R$ 2,00	R$ 8.000,00
150	Timbre Envelope Saco Ofício 24x34brancoem policromia	PRÓPRIA	UND	4.000,00	R$ 2,00	R$ 8.000,00

Av. Marechal Deodoro, 121 - Bairro: Centro - CEP: 64750000 - PAULISTANA/PI
CNPJ: 06.553.796/0001/96

151	Timbre Envelope Tam. 18,5x24,8branco em policromia	PRÓPRIA	UND	4.000,00	R$ 2,00	R$ 8.000,00
Valor Total						**R$ 727.026,00**

2.2 – 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.

2.3 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

2.4 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de 03/03/2026 e encerramento em 03/03/2027, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

4.1.1 – 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.

4.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

Condições de Entrega.

4.1. O prazo de execução de entrega, sempre que solicitado, será de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

4.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Paulistana-PI em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.

Garantia, manutenção e assistência técnica

4.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Modelo de Gestão do Contrato

Av. Marechal Deodoro, 121 - Bairro: Centro - CEP: 64750000 - PAULISTANA/PI
CNPJ: 06.553.796/0001/96

4.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
4.6. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
4.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
4.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
4.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

4.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

4.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
4.11.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
4.11.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
4.11.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
4.11.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
4.11.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

4.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
4.12.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

4.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato,

Av. Marechal Deodoro, 121 - Bairro: Centro - CEP: 64750000 - PAULISTANA/PI
CNPJ: 06.553.796/0001/96

a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

4.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

4.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

4.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

4.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

4.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

5.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.2.1. o prazo de validade;

5.2.2. a data da emissão;

5.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

5.2.5. o valor a pagar; e

5.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

5.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. Constatando-se 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.

5.6. 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

Av. Marechal Deodoro, 121 - Bairro: Centro - CEP: 64750000 - PAULISTANA/PI
CNPJ: 06.553.796/0001/96

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.

5.7. 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.

5.8. 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 fiscal.

5.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

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

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

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

5.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.13. 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

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

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 índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, 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 deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 – 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.

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

7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

7.5 – 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

Av. Marechal Deodoro, 121 - Bairro: Centro - CEP: 64750000 - PAULISTANA/PI
CNPJ: 06.553.796/0001/96

documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 – 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.

7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, 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.

7.10.1 – 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.

7.11 – 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.

7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Paulistana deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 02.00 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0002.2096.0000 MANUTENÇ. DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE: 02.00 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0002.2096.0000 MANUTENÇ. DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

UNIDADE: 10.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CLASSIFICAÇÃO: 10.301.0021.2144.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE: 10.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CLASSIFICAÇÃO: 10.301.0021.2144.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

UNIDADE: 11.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

CLASSIFICAÇÃO: 08.244.0032.2187.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRET. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE: 11.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

CLASSIFICAÇÃO: 08.244.0032.2187.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRET. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Av. Marechal Deodoro, 121 - Bairro: Centro - CEP: 64750000 - PAULISTANA/PI
CNPJ: 06.553.796/0001/96

UNIDADE: 20.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO: 12.361.0020.2129.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE: 20.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO: 12.361.0020.2129.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3 – 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.

9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

9.8 – 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.

9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

Av. Marechal Deodoro, 121 - Bairro: Centro - CEP: 64750000 - PAULISTANA/PI
CNPJ: 06.553.796/0001/96

10.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
10.7 – 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, o valor correspondente aos danos sofridos.
10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.
10.9 – 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 trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;
10.10 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
10.11 – 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.
10.12 – 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;
10.13 – 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);
10.14 – 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);
10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
10.16 – 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.
10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.
10.18 – 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.
10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
10.20 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
10.21 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
10.22 – 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.

Av. Marechal Deodoro, 121 - Bairro: Centro - CEP: 64750000 - PAULISTANA/PI
CNPJ: 06.553.796/0001/96

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.2 – 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 fixado para o contrato:

11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

11.2.3 – 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.

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

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

11.3.2 – 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.

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

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

Av. Marechal Deodoro, 121 - Bairro: Centro - CEP: 64750000 - PAULISTANA/PI
CNPJ: 06.553.796/0001/96

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) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 – 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 nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

b) **Multa** de:

i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção 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.

iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "a", "b", “c” e "d" do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 – 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 – 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, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7 – 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.

12.8 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

Av. Marechal Deodoro, 121 - Bairro: Centro - CEP: 64750000 - PAULISTANA/PI
CNPJ: 06.553.796/0001/96

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.

12.9 – 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).

12.10 – 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.11 – 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).

12.12 – 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.

12.13 – Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2 – O Contratado é obrigado 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.

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

Av. Marechal Deodoro, 121 - Bairro: Centro - CEP: 64750000 - PAULISTANA/PI
CNPJ: 06.553.796/0001/96

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Paulistana - PI, 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.

Paulistana – PI, 03 de março de 2026

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

OSVALDO MAMEDIO DA COSTA:01846142369
Assinado de forma digital por OSVALDO MAMEDIO DA COSTA:01846142369

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTANA - PI
Osvaldo Mamédio da Costa
Prefeito Municipal

PELA CONTRATADA

Documento assinado digitalmente
gov.br
ISIDIO VIEIRA DE SA NETO
Data: 03/03/2026 11:04:51-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

TAKEOFF SERVICOS LTDA,
CNPJ nº 37.594.573/0001-09
Isidio Vieira de Sá Neto
CPF nº 029.847.743-29

TESTEMUNHAS

NOME:

NOME:

Av. Marechal Deodoro, 121 - Bairro: Centro - CEP: 64750000 - PAULISTANA/PI
CNPJ: 06.553.796/0001/96