

CONTRATO xxx/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO: N° 2948/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO: N° 025/2024

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI
FAZEM O MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO-GO
E A EMPRESA _____.**

Contrato que entre si celebram o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO-GO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Brasil, 01, CENTRO, São Simão-GO, CEP – 75.890-000, através do Sr. **GUILHERME STIVAL CANDIDO**, brasileiro, gestor do FMS, inscrito no CPF/MF sob o nº: 701.448.711-65, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a contratada a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N° _____, sediada na _____, neste ato representada legalmente por _____, portador do CPF N° _____ e Carteira de Identidade N° _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato sujeitando-se às normas da Lei N° 14.133/2021 e às cláusulas contratuais seguintes:

1 – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos de informática, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações no Termo de Referência.

2 – DA VINCULAÇÃO

- 2.1. Os signatários deste Contrato sujeitam-se às normas da Lei N° 14.133/2021;
- 2.2. Este Contrato vincula-se em todos os seus termos ao Processo Administrativo n° **2948/2024**, **dispensa n° 025/2024** e à proposta de preço apresentada pela Contratada, independentemente de transcrição;
- 2.3. O presente contrato deu-se com fundamento no Art. 75, II, da Lei n° 14.133/2021

3 – DO FORNECIMENTO DO OBJETO

- 3.1. Cumprirá a contratada o contido na proposta apresentada na contratação direta por Dispensa de licitação, que fica fazendo parte integrante desse Contrato;
- 3.1.2. A Contratada será o responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto do Contrato, e, conseqüentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou para terceiros;

3.1.3. A Contratação deverá ser realizado conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, após a Emissão da Ordem de Fornecimento.

3.1.4. *OBJETO*: Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos de informática, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações no Termo de Referência.

Item	Quant.	Características
1	7	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA, IMPRESSÃO/CÓPIA/DIGITALIZAÇÃO; IMPRESSÃO: CICLO DE TRABALHO MENSAL MÍNIMO: 90.000 PÁGINAS, MEMÓRIA PADRÃO MÍNIMO: 512 MB, TONER INICIAL DE ALTO RENDIMENTO DE 18.000 PÁGINAS, PÁGINAS E CARTUCHO DE REPOSIÇÃO NO MÍNIMO 25.000 PÁGINAS, UNIDADE DO CILINDRO (75.000 PÁGINAS), TELA TOUCH SCREEN COLORIDO DE 3,5", MODO DE ECONOMIA DE TONER: SIM, PADRÃO DE IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM UMA ÚNICA PASSAGEM: SIM, VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO EM PRETO A4 (48 PPM), VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO EM PRETO CARTA (50 PPM), TIPO DE CONSUMÍVEL: CARTUCHO DE TONER E UNIDADE DE CILINDRO, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO (DPI) 1200 X 1200 DPI, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: MONOCROMÁTICA, COMPATIBILIDADE COM O DRIVER DE IMPRESSORA: WINDOWS, MAC OS, LINUX, BANDEJA COM CAPACIDADE DE PAPEL DE 250 FOLHAS, TAMANHO DE PAPEL - BANDEJA MULTIUSO CARTA, OFÍCIO, A4, TAMANHOS PERSONALIZADOS TAMANHO DE PAPEL - BANDEJA DE PAPEL CARTA, OFÍCIO, EXECUTIVO, A4, A5, A6, GRAMATURA DA FOLHA - BANDEJA MULTIUSO (MÍN./MÁX.)60-230 G/M², GRAMATURA DA FOLHA - BANDEJA DE PAPEL (MÍN./MÁX.)60-163 G/M², CAPACIDADE DA BANDEJA MULTIFUNCIONAL 100 (PÁGS.) CÓPIA: VELOCIDADE MÍNIMA DE CÓPIA EM A4 (48 PPM), VELOCIDADE MÍNIMA DE CÓPIA EM PRETO CARTA (50 PPM), CAPACIDADE DE CÓPIA: MONOCROMÁTICA, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE CÓPIA 1200 X 600 DPI, ESTILO DE DESENHOS FLATBED (VIDRO DE EXPOSIÇÃO MÍNIMO A4), CÓPIA FRENTE E VERSO: SIM, CÓPIA DE DOCUMENTOS DE IDENTIDADE SIM, REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO 25%-400%, DIGITALIZAÇÃO: ADF MÍNIMO 50 FOLHAS E FULL DUPLEX, RECURSOS AVANÇADOS DE DIGITALIZAÇÃO, VISUALIZAÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO, SEPARAÇÃO DE DOCUMENTOS, ALINHAMENTO AUTOMÁTICO DO ALIMENTADOR, IGNORAR PÁGINAS EM BRANCO, PERFIS DE DIGITALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO DUPLEX EM PASSAGEM ÚNICA, SOFTWARE INCLUSO KOFAX PAPERPORT® SE COM OCR PARA WINDOWS, PRESTO!® PAGEMANAGER® COM OCR PARA MAC OS, RESOLUÇÃO DE VARREDURA INTERPOLADA (MÍNIMO DPI) 19200 X 19200 DPI, APLICATIVO DE DIGITALIZAÇÃO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS: IPRINT&SCAN, RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

		ÓPTICA (DPI MÍNIMO.) 1200 X 1200 DPI (VIDRO DE EXPOSIÇÃO MÍNIMO), 600 X 600 DPI (ADF) CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO MONOCROMÁTICA E COLORIDA, VELOCIDADES DE DIGITALIZAÇÃO SIMPLEX A4 (PRETO/COR) (MÍNIMO IPM) 28 / 56 IPM (A4), GARANTIA MÍNIMA PELO FABRICANTE DE 12 MESES.
2	5	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA, MEMÓRIA PADRÃO MÍNIMA:128 MB, VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO EM PRETO (36 PPM), RESOLUÇÃO EM DPI: MÍNIMO 2.400 X 600 DPI, CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL PADRÃO (FOLHAS)‡: BANDEJA COM CAPACIDADE PARA MÍNIMA 250 FOLHAS E ENTRADA DE ALIMENTAÇÃO MANUAL DE UMA FOLHA, INTERFACES PADRÃO: SEM FIO 802.11B/G/N, ETHERNET, USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, EMULAÇÃO: PCL5E, PCL5C, PCL6 (PCL XL CLASS3.0), BRSCRIPT3, CICLO DE TRABALHO MENSAL.: MÍNIMO 15.000 PÁGINAS, TAMANHO MÍNIMO DE IMPRESSÃO: BANDEJA DE PAPEL: ATÉ 21,6 X 35,6 CM (OFÍCIO) // ENTRADA DE ALIMENTAÇÃO MANUAL: 7,6 A 21,6 CM, DUPLEX: SIM, COMPATIBILIDADE COM DISPOSITIVOS MÓVEIS: AIRPRINT®, GOOGLE CLOUD PRINT™, IPRINT&SCAN, WI-FI DIRECT®, CÓPIA, RESOLUÇÃO DE CÓPIA (MÍNIMO): 600 X 600 DPI OPÇÕES DE CÓPIA: ORDENADAS, N EM 1, CÓPIAS MÚLTIPLAS/EMPIlhADAS (ATÉ 99 CÓPIAS), CÓPIA DE DOCUMENTOS DE IDENTIDADE, VELOCIDADE MÍNIMA. DE CÓPIA EM PB (36CPM) / RESOLUÇÃO: AMPLIAÇÃO / REDUÇÃO: 25% A 400% EM INCREMENTOS DE 1%, TAMANHO DO VIDRO DE DOCUMENTOS: MÍNIMO 21,6 X 27,9 CM (CARTA) SCANNER: TIPO DE SCANNER: VIDRO DE EXPOSIÇÃO COLORIDO COM ADF, ADF: MÍNIMO 50 PÁGINAS, RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO INTERPOLADA (DPI): ATÉ 19.200 X 19.200 DPI, RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO ÓPTICA (DPI): ATÉ 1.200 X 1.200 DPI, VISUALIZAÇÃO E SOFTWARE OCR: NUANCE™ PAPERPORT™ 14SE COM OCR PARA WINDOWS (MEDIANTE DOWNLOAD), FUNÇÃO DIGITALIZAÇÃO PARA: ARQUIVO, IMAGEM, E-MAIL, FTP, OCR PARA MICROSOFT® SHAREPOINT, GARANTIA PELO FABRICANTE NO MÍNIMO 12 MESES.
3	2	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA LASER, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO A4 (MÍNIMA 20 PPM), VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO CARTA (MÍNIMA 21 PPM),IMPRESSÃO SEM MARGENS N/A, IMPRESSÃO DUPLEX (FRENTE E VERSO): MANUAL, TIPO DE CONSUMÍVEL CARTUCHO DE TONER E UNIDADE DE CILINDRO, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO (DPI)2400 X 600 DPI, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, COMPATIBILIDADE COM O DRIVER DE IMPRESSORA WINDOWS, MAC OS, LINUX, CICLO DE TRABALHO MENSAL MÁXIMO MÍNIMO 10.000 PÁGINAS, MEMÓRIA PADRÃO MÍNIMO 32, TIPO DE MÍDIA COMUM, PAPEL RECICLADO, CAPACIDADE MÍNIMA DE SAÍDA DE PAPEL (50 PÁGS.), TAMANHO DE PAPEL - BAN-



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

		DEJA DE PAPEL CARTA, OFÍCIO, EXECUTIVO, A4, A5, B5, GRAMATURA DA FOLHA - BANDEJA DE PAPEL (MÍN./MÁX.) 65-105 G/M ² , CAPACIDADE MÍNIMA PADRÃO DE ENTRADA DE PAPEL (150 PÁGS.), INTERFACE(S) PADRÃO WIRELESS 802.11 B/G/N, HI-SPEED USB 2.0, GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 MESES PELO FABRICANTE.
4	3	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA, FUNÇÃO: IMPRIMIR, DIGITALIZAR, COPIAR, CONECTIVIDADE: WIRELESS, ETHERNET, WIFI, USB, CICLO DE TRABALHO MENSAL MÍNIMO: DE 10.000 PAGINAS, MEMÓRIA PADRÃO: 32, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO MÍNIMA 20 PPM, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS MÍNIMO 10 FOLHAS, BANDEJA DE 150 FOLHAS, MÓDULO DE ECONOMIA DE TONER: SIM, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO (DPI) 2400 X 600 DPI, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: MONOCROMÁTICA, COMPATIBILIDADE COM O DRIVER DE IMPRESSORA: WINDOWS, MAC OS, LINUX, TIPO DE CONSUMÍVEL: CARTUCHO DE TONER E UNIDADE DE CILINDRO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO A4 (MÍNIMO 20. PPM), CERTIFICAÇÃO WIFI: SIM, INTERFACE(S) PADRÃO WIRELESS 802.11 B/G/N, ETHERNET, HI-SPEED USB 2.0, VELOCIDADE DE CÓPIA EM PRETO A4 (MÍNIMO 20. PPM), RESOLUÇÃO DE CÓPIA: MÍNIMO. 600 X 600 DPI, ESTILO DE DESENHOS-FLATBED (VIDRO DE EXPOSIÇÃO), CÓPIA DE DOCUMENTOS DE IDENTIDADE: SIM, FUNÇÕES N EM 1, 2EM1 / 4EM1, REDUÇÃO/AMPLIFICAÇÃO 25%-400%, FUNÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO: SIM, CÓPIA AUTÔNOMA: SIM, RESOLUÇÃO DE VARREDURA INTERPOLADA, (MÍNIMO. DPI) 19200 X 19200 DPI, RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO ÓPTICA (DPI MÍNIMO.) 600 X 2400 DPI (VIDRO DE EXPOSIÇÃO); 600 X 600 DPI (ADF), RECURSO "DIGITALIZAR PARA", EMAIL, IMAGEM†, SHARE-POINT, ARQUIVO, CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: MONOCROMÁTICA E COLORIDA, CAPACIDADE DO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (MÍNIMO 10 PÁG.), ENTRADA MÁXIMA DO ADF (LARGURA/ALTURA) 215,9/355,6 MM (8,5/14 POL.), TIPO DE MÍDIA COMUM, PAPEL RECICLADO, CAPACIDADE DE SAÍDA DE PAPEL (PÁGS.) 50, TAMANHO DE PAPEL - BANDEJA DE PAPEL CARTA, OFÍCIO, EXECUTIVO, A4, GRAMATURA DA FOLHA - ADF (MÍN./MÁX.) 64-90 G/M ² , GRAMATURA DA FOLHA - BANDEJA DE PAPEL (MÍN./MÁX.) 60-105 G/M ² , GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 MESES PELO FABRICANTE.

Valor total:	R\$
---------------------	------------

4 – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

4.1. O valor total do presente Contrato é de R\$ (_____), conforme execução.

4.2. DO PAGAMENTO

4.2.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta), contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, a partir da data da apresentação, pela Contratada, da Nota Fiscal e após confirmação da prestação dos serviços pelo responsável da Secretaria Solicitante, caso não haja nenhuma irregularidade ou até que a mesma seja sanada;

4.2.1. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo para pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas;

4.2.2. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades estabelecidas, nem implicarão na aceitação dos itens;

4.2.3. Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável;

4.2.4. O Pagamento será realizado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de São Simão, mediante depósito bancário em nome da contratada;

4.2.4.1. Nos termos do Art. 137, §2º, IV da Lei nº 14.133/2021, a Contratada deverá cumprir a ordem de execução ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a mesma, até o prazo de 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual;

4.2.4.2. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

5 – DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. Fica responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo nesta ocasião, **JÉSSICA FERNANDA FERREIRA, CPF: 027.672.661-80**, ficará responsável pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação e fiscalização.

6 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

OBRAS, INSTAL. EQUIP. P/ SAÚDE EM GERAL - 10.122.1028.1.027
FICHA - 0470 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTES

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. No decorrer da entrega dos serviços estabelecidos neste Termo de Referência, caso o Fornecedor cometa qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

8.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

8.1.2. Multa moratória de até 1 % (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da proposta vencedora, até o limite de 10 (dez) dias;

8.1.3. Multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total da proposta vencedora, no caso de inexecução total;

8.1.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

8.1.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Órgão Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

8.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, e o consequente descredenciamento do Registro cadastral do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Fornecedor ressarcir ao Contratante pelos prejuízos causados;

8.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

8.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a contratante, observado o princípio da proporcionalidade;

8.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

8.5. As penalidades previstas nos subitens 9.1.5 e 9.1.6, importará na inclusão do Fornecedor no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Município São Simão.

9 - DAS OBRIGAÇÕES:

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

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

10.2. A Contratada obriga-se a:

10.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Contrato, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.2.1.2. 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);

10.2.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.2.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.2.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.2.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10.2.1.7. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc....

10.2.2. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.2.3. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do artigo nº 117 da Lei 14.133/2021.

10.2.4. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da

contratada; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e 5) Cartão CNPJ.

11 - DOS CASOS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1. A extinção do Contrato poderá ser:

11.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

11.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

11.1.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12 - DA VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência do contrato será de 02 meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021) ou prorrogado (art. 107, da Lei 14.133/2021) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

13 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

13.1. Aplica-se ao presente Contrato o disposto na Lei nº 14.133/2021.

13.2. Os casos omissos serão decididos segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

14. DAS ALTERAÇÕES

14.1 O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas constantes nos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

14.2 O reajuste será realizado por apostilamento.

15 –DO REAJUSTE.

Para a aplicação do reajuste dos preços o Índice Inicial será o mês da elaboração do contrato.

15.1- No reajuste dos preços aplicar-se-á o índice de correção monetária.

Na hipótese de ocorrência de revisão de equilíbrio econômico, financeiro do contrato, a variação do índice a ser aplicada será relativa apenas aos insumos que não tenham sido objeto de revisão contratual.

15.2- O valor contratual poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, e observados os itens subsequentes deste termo de referência.

ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

15.3- As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

16- DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Simão-GO para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especial que seja;

16.2. E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente Contrato, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

São Simão-GO, _____ de _____ de 2024.

GUILHERME STIVAL CANDIDO
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

NOME DA EMPRESA
Nome do Representante Legal da empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.
CPF:

2.
CPF