

CONTRATO Nº 106/2026-SMA
PROC. ADM. Nº 040/2026-SMA

**TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO,
QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA,
ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA CIA DO
ADESIVO LTDA, NA FORMA ABAIXO:**

O **MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 06.208.946/0001-24, com sede e foro na Praça Demétrio Milhomem, 10, Centro, nesta cidade de Porto Franco/MA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, por sua titular a Secretária Municipal de Administração Valderice da Mota Neves, brasileira, divorciada, servidora pública municipal, portadora da cédula de Identidade RG nº 029076532005-0, SSP-MA, inscrita no CPF/MF sob o nº 343.896.523-20, residente e domiciliada na Praça Gonçalves Dias, nº 325, Centro, neste município de Porto Franco/MA, nomeada Ordenadora de Despesas, mediante Decreto Municipal nº. 008/2025 de 10 de janeiro de 2025, doravante denominada como **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **CIA DO ADESIVO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no C.N.P.J sob o nº 10.671.362/0001-68, com sede na Travessa Herminio Sotero, 17, Centro, na cidade de Porto Franco/MA, neste ato representada por seu representante legal Fernandez Nunes Milhomem, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 123708899-0, SSP/MA, inscrito no CPF sob o nº 019.697.893-95, residente e domiciliado na Travessa Herminio Sotero, 17, Fundos, na cidade de Porto Franco/MA, doravante denominada **CONTRATADA**, com base no que consta do Processo Administrativo nº 040/2026-SMA – Dispensa de Licitação nº 001/2026, em estrita observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente TERMO DE CONTRATO, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada na Locação de Impressoras multifuncionais coloridas jato de tinta para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco-Ma, no alto volume de digitalização e impressão de documentos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e na Proposta de Preços apresentada, que fazem parte deste contrato, independente de transcrição.

1.2. Objeto da Contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Quant.	Unid.	V. Unit.	V. Total
01	SERV LOCAÇÃO MULTF WORKFORC PRO WF-C5890 COLORIDA C/ FRANQUIA DE 10.000 MIL IMPRESSÕES C/ JATO DE TINTA ASSISTENCIA TECNICA.	Unid.	06	850,00	5.100,00
TOTAL 12 MESES					61.200,00

Valderice

1.3. Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital de Dispensa de Licitação;
- 1.3.3. A Proposta de Preços do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.5. 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.

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

3.1. Requisitos Técnicos dos Equipamentos

3.1.1. Os equipamentos deverão ser impressoras multifuncionais coloridas, tecnologia jato de tinta, modelo Epson WorkForce Pro WF-C5890 ou equivalente em desempenho e qualidade.

3.1.2. Os equipamentos deverão executar as funções de impressão, cópia e digitalização em um único equipamento.

3.1.3. Velocidade mínima de impressão de 25 páginas por minuto (ppm) em preto e em cores, formato A4.

3.1.4. Resolução mínima de impressão de 1.200 x 2.400 dpi ou superior.

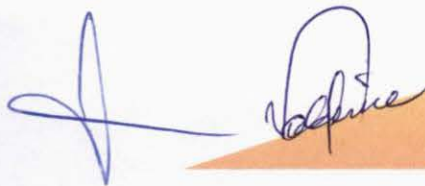
3.1.5. Impressão automática frente e verso (duplex) nativa.

3.1.6. Interface de operação por meio de tela colorida sensível ao toque (touchscreen), em idioma português.

3.1.7. Conectividade mínima via USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000 e Wi-Fi ou recurso equivalente disponibilizado pelo fabricante.

3.1.8. Compatibilidade com impressão móvel por dispositivos Android, iOS e sistemas equivalentes.

3.1.9. Alimentador Automático de Documentos (ADF) para digitalização e cópia automática de múltiplas páginas.



3.1.10. Capacidade de entrada de papel compatível com ambientes corporativos de médio e alto volume, admitindo expansão mediante acessórios do fabricante.

3.1.11. Suporte aos formatos de papel A4, A5, A6, Carta, Ofício e envelopes.

3.1.12. Compatibilidade com os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS.

3.1.13. Capacidade de operação em rede corporativa, permitindo compartilhamento entre múltiplos usuários.

3.1.14. Franquia mínima mensal de 10.000 (dez mil) impressões por equipamento.

3.2. Requisitos de Digitalização e Cópia

3.2.1. Digitalização colorida e monocromática por mesa plana (flatbed) e alimentador automático de documentos (ADF).

3.2.2. Digitalização automática frente e verso (duplex), sem necessidade de intervenção manual do usuário.

3.2.3. Capacidade de digitalização de documentos até o tamanho Ofício.

3.2.4. Função de cópia com ampliação e redução de documentos.

3.2.5. Cópia automática frente e verso.

3.2.6. Possibilidade de envio de documentos digitalizados para e-mail, pastas de rede e demais destinos compatíveis com a solução disponibilizada pelo fabricante.

3.2.7. Compatibilidade com recursos de reconhecimento óptico de caracteres (OCR), permitindo pesquisa textual e melhor gerenciamento eletrônico de documentos.

3.2.8. Compatibilidade com formatos de saída PDF, PDF pesquisável, JPEG, TIFF e demais formatos suportados pelo fabricante.

3.2.9. Integração com ambientes de rede corporativa para compartilhamento e armazenamento de documentos digitalizados.

3.2.10. Interface de operação por meio de tela touchscreen integrada ao equipamento, permitindo configuração e execução das funções de impressão, cópia e digitalização.

3.2.11. Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os drivers, softwares e licenças necessários ao pleno funcionamento dos recursos de impressão, cópia e digitalização.

3.3. Requisitos de Suporte e Manutenção

3.3.1. A contratada deverá fornecer assistência técnica preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual.

3.3.2. Deverão estar incluídos todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

3.3.3. A contratada deverá substituir peças defeituosas sem custos adicionais para a Administração.

3.3.4. Em caso de indisponibilidade prolongada do equipamento, deverá ser disponibilizado equipamento substituto de características equivalentes ou superiores.

3.3. Requisitos de Sustentabilidade e Consumo:

3.3.1. Impressoras com selo de eficiência energética ou equivalente.

3.3.2. Utilização de toner de alto rendimento com capacidade de, no mínimo, 30.000 páginas.

3.3.3. Função nativa de economia de energia.

3.3.4. Fornecimento de orientações de descarte sustentável de toners e resíduos.

3.3.5. Modo de impressão rascunho para economia de toner.

3.3.6. Ciclo de vida projetado para no mínimo 5 anos de operação contínua.

3.4. Requisitos Relativos à Prestação do Serviço:



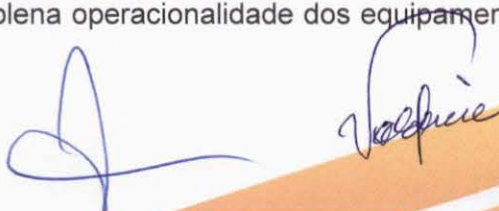
- 3.4.1. A contratada deverá realizar a instalação, configuração e testes operacionais das impressoras em todos os setores designados.
- 3.4.2. Treinamento inicial dos servidores públicos para utilização das funcionalidades básicas e avançadas.
- 3.4.3. Fornecimento de suporte técnico presencial e remoto durante toda a vigência contratual.
- 3.4.4. Atendimento a chamados em até 24 horas úteis.
- 3.4.5. Substituição do equipamento em caso de falha não solucionada em até 48 horas.
- 3.4.6. Manutenção preventiva periódica a cada 6 meses.
- 3.4.7. Manutenção corretiva sempre que necessário, sem custos adicionais.
- 3.4.8. Fornecimento integral de todos os suprimentos, exceto papel.
- 3.4.9. Emissão de relatórios mensais de uso, contendo quantidade de impressões, digitalizações e cópias por setor.
- 3.4.10. A contratada deverá manter equipe técnica qualificada para a realização da manutenção das impressoras multifuncionais.
- 3.4.11. A contratada será responsável pela atualização de firmware dos equipamentos sempre que necessário.
- 3.4.12. Atendimento preferencial no caso de impressoras alocadas em setores estratégicos da Prefeitura.
- 3.4.13. Substituição imediata de cartuchos ou peças defeituosas por suprimentos originais ou compatíveis de alto desempenho.

4.1. Local de Instalação de cada Impressora: Ao todo, serão 6 Impressoras coloridas jato de tinta:

- 4.1.1. Setor Financeiro;
- 4.1.2. Setor de Contabilidade;
- 4.1.3. Setor de Licitações;
- 4.1.4. Setor de Jurídico
- 4.1.5. Secretaria de Educação;
- 4.1.6. Setor de Recursos Humanos.

4.2. Execução:

- 4.2.1. A execução do objeto consistirá na prestação, pela contratada, de serviços de locação de impressoras multifuncionais jato de tinta colorida, devidamente configuradas, monitoradas e assistidas, para atender às necessidades dos diversos departamentos e setores da Prefeitura Municipal de Porto Franco. A execução deverá compreender todas as fases necessárias à disponibilização, instalação, operação assistida, manutenção e gestão do parque de impressão, assegurando o pleno funcionamento e a continuidade dos serviços.
- 4.2.2. A contratada será responsável pelo fornecimento, entrega e instalação dos equipamentos nas unidades designadas pela Administração, realizando previamente um levantamento técnico dos ambientes para verificar requisitos de rede, energia elétrica, acessibilidade e segurança. Os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, com interface em português, recursos de digitalização com OCR, impressão frente e verso automática, alimentação automática de documentos (ADF) e sistema de gerenciamento de cotas e usuários.
- 4.2.3. Após a instalação, a contratada deverá proceder à configuração em rede, à integração com os sistemas utilizados pela Administração e à realização de testes funcionais, de forma a assegurar a plena operacionalidade dos equipamentos. Deverá ainda realizar treinamento inicial



com servidores indicados, contemplando fiscais do contrato, responsáveis pela gestão documental e usuários de cada setor, de modo a garantir a correta utilização das funcionalidades disponíveis.

4.2.4. Durante toda a vigência contratual, a contratada prestará suporte técnico especializado, abrangendo manutenção preventiva e corretiva, fornecimento e substituição de peças e demais insumos, excetuando-se apenas o papel. A execução dos serviços deverá observar SLA de atendimento e solução, de acordo com prazos previamente estabelecidos no contrato, sendo obrigatória a disponibilização de equipamento substituto em caso de falha que implique indisponibilidade superior ao limite definido.

4.2.5. O parque locado será monitorado de forma proativa e remota, possibilitando a abertura automática de chamados, o controle de insumos e a emissão de relatórios gerenciais mensais contendo volumetria de impressões, disponibilidade dos equipamentos, consumo por centro de custo e indicadores de desempenho. Tais relatórios deverão ser entregues à Administração, subsidiando a fiscalização contratual e a tomada de decisões.

4.2.6. A execução do objeto deverá observar ainda as normas de segurança da informação, garantindo a integridade dos dados armazenados temporariamente e a realização de procedimentos seguros de descarte ou zeragem de informações em caso de recolhimento ou substituição dos equipamentos.

4.2.7. A contratada será responsável por assegurar a sustentabilidade ambiental do serviço, incluindo a coleta seletiva, logística reversa e descarte ambientalmente adequado de insumos e componentes, em conformidade com a legislação vigente.

4.2.8. execução do objeto buscará assegurar um serviço de impressão moderno, eficiente, seguro, sustentável e aderente às necessidades da Administração, proporcionando alta disponibilidade operacional, previsibilidade orçamentária e efetivo suporte ao desempenho das atividades administrativas da Prefeitura.

4.3. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

4.3.1. Para fins de garantia, deverá ser respeitado, no mínimo, o prazo legal estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.4. Fiscalização: A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato, na forma integral, será realizada pelo servidor público municipal VALDIR FERREIRA CHAVES, Matrícula nº. 950752, a quem competirá atestar as notas fiscais no devido processo de pagamento, anotar em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 117, da Lei nº 14.133, de 01.04.21.

4.5 As demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato independente de transcrição.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO:

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V):

5.1. O valor total desta contratação, perfaz a importância de **R\$ 61.200,00** (sessenta e um mil e duzentos reais).

5.2. 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, combustível e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos a contratada dependerão dos quantitativos efetivamente prestados.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS PAGAMENTOS: (art. 92, V e VI)

6.1. **Prazo de pagamento:** O pagamento dos serviços, será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.2. **Forma de pagamento:** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em: **Banco do Brasil: 001, Agência: 3625-0, C/C: 28.142-5**, em nome da Contratada e por ele indicado.

6.3. As demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato independente de transcrição

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE: (art. 92, V)

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

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, 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(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).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. Além das obrigações previstas no ETP, anexo ao processo, que tratam das particularidades do objeto, elenca-se as seguintes obrigações:

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

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando

houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. 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.

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

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO: (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.2. Comunicar ao 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;

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos

pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 9.1.6. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.1.9. 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.
- 9.1.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: (art. 92, XIV)

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega 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;
- 11.2. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações 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).
- iv. Multa:
 - (1) Moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 11.1, de 1% a 5% do valor do Contrato.
 - (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 11.1, de 1% a 10% do valor do Contrato.
 - (4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
 - (5) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
 - (6) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 11.1, a multa será de 1% a 2% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.4. 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).

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

11.6. 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).

11.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.8. 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;

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

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

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

11.12. 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).

11.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.14. 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.

11.15. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL: (art. 92, XIX)

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

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

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

12.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

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

12.3. O contrato poderá 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.

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

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

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

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. 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).

12.6. 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).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: (art. 92, VIII)

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

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 020600 – SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ÓRGÃO	06 – SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE	00 – SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AÇÃO	04.122.1203.2018.0000 – MANUT. DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NAT. DESPESA	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS: (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e,

14.2. subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES:

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



15.2. O contratado é 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.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do 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).

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO:

16.1. Incumbirá a 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.º 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n.º 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO:

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual em Porto Franco - MA 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.

Porto Franco-MA, 30 de julho de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO

Valderice da Mota Neves - Secretária Municipal de Administração e
Ordenadora de Despesas
CONTRATANTE

CIA DO ADESIVO LTDA

Fernandez Nunes Milhomem - Representante Legal
CONTRATADA

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 106/2026-SMA, referente ao Processo Administrativo nº 040/2026-SMA, Dispensa de Licitação nº 001/2026; **PARTES:** Município de Porto Franco – MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, CNPJ nº 06.208.946/0001-24, e a empresa CIA DO ADESIVO LTDA, CNPJ nº 10.671.362/0001-68; **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na Locação de Impressoras multifuncionais coloridas jato de tinta para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco-Ma; **VALOR:** R\$ 61.200,00 (sessenta e um mil e duzentos reais); **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis; **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** ÓRGÃO 06 – SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; UNIDADE 00 – SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; AÇÃO 04.122.1203.2018.0000 – MANUT. DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; NAT. DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; **DATA DA ASSINATURA:** 30 de julho de 2026; **SIGNATÁRIOS:** VALDERICE DA MOTA NEVES, Secretária Municipal de Administração e Ordenadora de Despesas, pela Contratante, e FERNANDEZ NUNES MILHOMEM, representante legal, pela Contratada.

SUMÁRIO

Descrição

Página

EXTRATO DO CONTRATO Nº 106/2026-SMA.....	1
EXTRATO DO CONTRATO Nº 108/2026-SMA.....	2

EXTRATO DO CONTRATO Nº 106/2026-SMA

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 106/2026-SMA, Referente ao Processo Administrativo nº 040/2026-SMA, Dispensa de Licitação nº 001/2026; **PARTES:** Município de Porto Franco – MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, CNPJ nº 06.208.946/0001-24, e a empresa CIA DO ADESIVO LTDA, CNPJ nº 10.671.362/0001-68; **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na Locação de Impressoras multifuncionais coloridas jato de tinta para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco-Ma; **VALOR:** R\$ 61.200,00 (sessenta e um mil e duzentos reais); **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis; **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** ÓRGÃO 06 – SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; UNIDADE 00 – SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; AÇÃO 04.122.1203.2018.0000 – MANUT. DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; NAT. DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; **DATA DA ASSINATURA:** 30 de julho de 2026; **SIGNATÁRIOS:** VALDERICE DA MOTA NEVES, Secretária Municipal de Administração e Ordenadora de Despesas, pela Contratante, e FERNANDEZ NUNES MILHOMEM, representante legal, pela Contratada.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: b0a590f723dba202ef2c28d095e233a8325e32ea

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO

