

MINUTA DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.379/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DE Nº 10.004/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA/SEDEC E A **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (CEF)**, EM DECORRÊNCIA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, COM FULCRO NO CAPUT DO ART. 74 DA LEI 14.133/2021. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº 9.379/2025.

A Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Secretaria de Educação e Cultura - SEDEC, com sede na Rua Diógenes Chianca, 1777 – Água Fria – João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ sob o nº 08.778.326/0001- 56, neste ato representada pela Secretária de Educação e Cultura, Sra. Maria América Assis de Castro, brasileira, inscrita no CPF nº 308.418.104-78, portadora da Carteira de Identidade nº 7844817, SSP/PB, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (CEF)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.360.305/0001-04, instituição financeira sob a forma de empresa pública, dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e autonomia administrativa, sediado(a) no ST setor SBS, número. S/N. complemento: quadra 4 bloco A andar todos, CEP. 70.092-900, Bairro/distrito Asa Sul, Município Brasília, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) FLÁVIO MARINHO LEAL, portadora do R.G. nº 5.811.464-SDS/PE e inscrito no CPF nº 030.429.154-41, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 9.379/2025, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da INEXIGIBILIDADE de nº 10.004/2025, nos moldes do caput do art. 74 da Lei 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação direta da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL COMO AGENTE FINANCEIRO EXECUTOR DOS INCENTIVOS-FINANCEIROS DO PROGRAMA INICIATIVA FUTURO - PÉ-DE-MEIA MUNICIPAL, PARA OS ESTUDANTES MATRICULADOS NO ENSINO FUNDAMENTAL, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e proposta.

1.2. Objeto da contratação:

TABELA 01- DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS								
ID	OBJETO	CATSER	UND. DE MEDIDA	Nº DE PARCELAS	Nº DE INCENT.	QTD. DE CRÉDITOS (BOLSAS* PARCELAS)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	INCENTIVO MATRÍCULA	-	Tarifa unitária mensal	01	13.354	13.354	3,75	50.077,50
02	INCENTIVO FREQUÊNCIA	-	Tarifa unitária mensal	09	13.354	120.186	3,75	450.697,50
03	INCENTIVO CONCLUSÃO	-	Tarifa unitária mensal	01	13.354	13.354	3,75	50.077,50
04	ADICIONAL (LÍDER)	-	Tarifa unitária mensal	10	1.000	1.000	-	-
05	BOLSA CONCLUINTE	-	Tarifa unitária mensal	01	7.457	7.457	3,75	27.963,75
VALOR ESTIMADO COM TAXAS BANCÁRIAS (Taxas Bancárias - Estimativas por Ano)								578.816,25
VALOR ESTIMADO TOTAL (POR EXTENSO): Quinhentos e setenta e oito mil e oitocentos e dezesseis reais e vinte e cinco centavos por ano de execução.								

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **48 (quarenta e oito) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até **10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme estabelecido no 1.2 do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO

3.1. A execução do objeto observará a dinâmica e as rotinas operacionais a seguir:

3.1.1. A identificação dos responsáveis legais dos estudantes elegíveis e habilitação dos alunos no PROGRAMA INICIATIVA FUTURO - PÉ-DE-MEIA MUNICIPAL, bem como as quantidades e valores a serem pagos, são de responsabilidade da Secretaria de Educação e Cultura de João Pessoa - SEDEC, que transmitirá à CAIXA, conforme calendário operacional a ser definido em comum acordo entre as partes e publicado por meio de portaria da SEDEC.

3.1.2. O arquivo da folha de pagamento deverá ser enviado em formato padronizado, conforme modelo definido no projeto básico elaborado pela CONTRATADA.

3.1.3. A CAIXA não realizará a conferência (batimento) dos dados cadastrais e informações dos valores a serem pagos aos beneficiários apresentados nos arquivos recebidos.

3.1.4. É de responsabilidade exclusiva da SEDEC as informações constantes no arquivo e a observância do leiaute de recepção dos dados, não sendo atribuída qualquer responsabilidade à CAIXA em caso de erro no processamento decorrente de tais situações.

3.1.5. Após o recebimento do arquivo de pagamento, conforme calendário operacional, a CAIXA fará o processamento das informações, efetuando-se os créditos dos CPF acatados, conforme data prevista no arquivo de folha, desde que haja disponibilidade orçamentária dos recursos em conta.

3.1.6. Caso necessário o envio de benefícios em volume superior ao estimado ou em datas não previstas, a SEDEC deverá comunicar previamente à CAIXA, acordando-se a viabilidade da execução dos pagamentos.

3.1.7. Os pagamentos dos benefícios serão realizados prioritariamente por crédito em conta CAIXA em nome do estudante (conta de natureza pessoal e intransferível);

3.1.8. Será feita a abertura automática da conta Poupança Social Digital na CAIXA para os estudantes sem conta bancária disponível para crédito, conforme previsão na Lei nº 14.075, de 22 de outubro de 2020.

3.1.9. Não serão feitos créditos e/ou transferências bancárias por qualquer meio em contas de outras instituições financeiras.

3.1.10. O método que os beneficiários utilizarão para o recebimento do crédito é aquele definido pela CAIXA para o uso dos serviços bancários oferecidos, que são regulados pelo Banco Central do Brasil (BCB).

3.1.11. O recebimento efetivo do crédito deverá ocorrer em dia útil, conforme calendário de pagamento acordado.

3.1.12. Tratando-se do pagamento, o CPF e a identificação da parcela (código de parcela) apresentados no arquivo de folha de pagamento serão a chave única para o crédito. Os dados da folha externa poderão ser utilizados para qualificação cadastral dos sistemas da CAIXA, tal como pesquisa acerca da existência de conta de titularidade do responsável legal será feita com base no número do CPF.

3.1.12.1. O código de parcela deverá ser único. Caso ocorra repetição do código a parcela será rejeitada.

3.1.13. Não será aberta conta Poupança Social Digital nas seguintes situações: ausência de informações cadastrais mínimas; indicação impeditiva para o CPF conforme regulamentação do Banco Central do Brasil (BCB); existência de registro de óbito para o titular do CPF nas bases da CAIXA; beneficiário já possuir conta do tipo; ou, beneficiário constar na lista de pessoa politicamente exposta.

3.1.14. A SEDEC poderá, a seu critério, enviar informações cadastrais complementares para compor o Cadastro de Identificação Social, para viabilizar os dados mínimos exigidos para abertura de conta Poupança Social Digital.

3.1.15. Como já especificado, a CAIXA se compromete a cumprir toda a legislação aplicável, inclusive a Constituição Federal de 1988, o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), o Código Civil (Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002), o Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014), seu decreto regulamentador (Decreto nº 8.771, de 11 de maio de 2016), a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com redação dada pela Lei nº 13.853, de 8 de julho de 2019), e demais normas setoriais ou gerais sobre o tema.

3.1.16. Assim, a CAIXA se compromete a, quando tratar os dados obtidos pela SEDEC, fazê-lo apenas para a finalidade pretendida, qual seja a operacionalização de pagamentos de incentivos do PROGRAMA INICIATIVA FUTURO - PÉ-DE-MEIA MUNICIPAL e mediante as instruções da SEDEC.

3.1.16.1. Desta feita, a CAIXA tratará os dados pessoais somente para executar as suas obrigações para operacionalização do PROGRAMA INICIATIVA FUTURO - PÉ-DE-MEIA MUNICIPAL, comprometendo-se a instituir e manter um programa abrangente de segurança e governança de dados pessoais para garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos Dados Pessoais objeto de Tratamento, além de garantir a conformidade com a legislação e demais normas vigentes.

3.1.17. Caberá à CAIXA o atendimento exclusivo das demandas de pagamento do PROGRAMA INICIATIVA FUTURO - PÉ-DE-MEIA MUNICIPAL, sendo quaisquer outras direcionadas aos canais de atendimento da SEDEC.

3.1.18. Caberá à CAIXA disponibilizar os seguintes canais de atendimento para informações relativas exclusivamente ao pagamento:

3.1.18.1. Aplicativo internet banking e aplicativo CAIXA Tem, para movimentação dos recursos pelos beneficiários;

3.1.18.2. Rede física de atendimento, no limite de suas responsabilidades na execução da operacionalização do pagamento e consentimento do responsável legal.

3.1.18.3. Outro canal que venha a ser implantado.

3.1.19. Consubstanciando solidariamente a execução do objeto e as comunicações entre as partes, que deverão ocorrer de forma a assegurar mecanismos que permitam comprovar o envio das informações, demandas, documentos, arquivos e demais insumos necessários ao seu cumprimento, assegurando-se a segurança e o sigilo aplicáveis.

3.1.20. A comunicação e o encaminhamento de documentos e arquivos deverão ser realizados por e-mail, excetuando-se disposição em contrário na promoção da celeridade processual, especialmente quando da

implantação de troca de arquivos de forma automatizada, desde que não haja incidência de prejuízos ao controle dos prazos.

3.1.21. A CAIXA deverá manter atualizados seus canais e estruturas de atendimento aos beneficiários, especialmente no que se refere às informações sobre o calendário de pagamentos do Programa.

Riscos Operacionais

3.2. Todo risco operacional provocado pela CONTRATADA, e devidamente atestado, será suportado pela CONTRATADA.

3.3. A CONTRATADA deverá identificar, controlar, mitigar, monitorar e reportar adequadamente os riscos operacionais, decorrentes de leis, normas internas e externas, processos, sistemas e pessoas, inclusive o risco legal, para que não sejam materializados direta ou indiretamente em perdas operacionais, e atentar para o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos Sistemas de TI que suportam as operações.

CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.5. 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.

TERMOS E DEFINIÇÕES (FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DOS CONTRATOS) - PARA FINS DO DISPOSTO NESTA CONTRATAÇÃO, CONSIDERA-SE:

Gestão de contrato: A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação ao setor competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

Fiscalização de contrato: O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, bem como acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

Fiscalização setorial: o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos e administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas

de um órgão ou uma entidade; - Fiscalização técnica: acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, por intermédio de fiscais designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, quando necessário, para acompanhamento de contratos de maior vulto ou de complexidade técnica.

Preposto

4.6. A CAIXA designará formalmente o preposto da instituição, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

4.7. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do agente financeiro executor, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

Gestor do Contrato

4.8. Fica designada como gestora do contrato a servidora **KATHLEN NÓBREGA ARCOVERDE**, Mat. 85.465-4.

4.9. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização de contratos;
- II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor competente, para a formalização dos procedimentos acima mencionados, vide o quadro de TERMOS E DEFINIÇÕES (FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DOS CONTRATOS).
- VI. 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, quando previamente determinado pela autoridade superior;
- VII. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio da fiscalização de contratos;
- VIII. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

- IX. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- X. Tomar 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 Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

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), observando-se, em especial, as rotinas que se seguem neste capítulo do Termo de Referência.

4.11. Adicionalmente, a fiscalização a nível municipal seguirá todas as disposições do Decreto nº 10.535, de 29 de dezembro de 2023.

4.12. Ficam designados como fiscais do contrato os servidores **LUCAS BLATT** - Mat. 101.075-3, e como fiscais administrativos e **KLARISSE SILVA DE LIMA** - Mat. 82.350-3 e **DANIEL SERAFIM BIAZON** - Mat. 95.295-8, como fiscais técnicos.

4.13. Caberá ao(s) fiscal(is) de contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao(s) seu(s) substituto(s), em especial:

- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, bem como a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II. Anotar 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;
- III. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- IV. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- V. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- VI. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- VII. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VIII. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- IX. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

- X. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 19 desta Lei;
- XI. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- XII. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

4.14. Caberá a fiscalização setorial do contrato exercer todas as atribuições de que tratam os itens 4.11, no âmbito do acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos e administrativos, quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou entidade.

Fiscalização Técnica

4.15. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II. Anotar 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;
- III. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
- IX. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, e;
- X. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

4.16. 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.

4.17. 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).

CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.315.265,00 (dois milhões e trezentos e quinze mil e duzentos e sessenta e cinco reais por extenso)**, conforme a proposta apresentada e explicitada através de documentos anexados aos autos do processo;

6.2. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – OS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os critérios e os prazos para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, especificamente no item 7.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

8.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, especificamente no subitem 7.22 e subsequentes.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do CONTRATANTE:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.1.2. Executar o objeto da contratação direta no prazo e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência;

9.1.3. Verificar minuciosamente no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste contrato, Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.1.4. Comunicar ao executor do serviço, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto da contratação direta fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do executor do serviço, através de comissão e/ou servidor especialmente designado para o feito;

9.1.6. Efetuar o pagamento a Contratada, no valor correspondente ao objeto da contratação direta entregue ao órgão, desde que no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

9.1.7. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

9.2. O contratante não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos e/ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

10.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

10.1.3. 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;

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

10.2.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.2.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.2.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

10.2.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.3. 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, 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;

10.4. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

10.5. 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;

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

- 10.7. 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;
- 10.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.9. 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;
- 10.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 10.11. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 10.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 10.13. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, conforme previsto no Termo de Referência no item 4, especificamente no subitem 4.5.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 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;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para a execução do serviço;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o contrato ou prestar declaração falsa durante a Inexigibilidade ou execução do contrato;
 - i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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;

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

IV - Multa: 1. moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

b) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação:

12.4.1. 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.

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

12.5. 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.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

13.2. 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.

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

13.4. 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.

13.5. 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 QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Educação e Cultura, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Classificação orçamentária: **10.101.12.122.5417.102785**

Elemento de despesa: **3.3.90.39**

Fonte de recursos: **500 -Recursos não vinculados de impostos**

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

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 municipais 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 – PUBLICAÇÃO

16.1. 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 o Decreto Municipal 10.536/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

17.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública da comarca de João Pessoa/PB, salvo nos casos de foro privilegiado previstos na Constituição Federal, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

João Pessoa/PB, data da assinatura eletrônica.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO