

PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2026

Nº

3/2026

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
 CELEBRAM A SECRETARIA DE
 ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA
 MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB E**

**PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA
 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES,
 EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E
 MOBILIÁRIO DE COZINHA, CONFORME
 DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO**

As partes, de um lado a **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB** – inscrita no CNPJ/MF sob o nº ../____-, situada na _____, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) _____, CPF nº ..-, Carteira de Identidade nº ____, *doravante denominada CONTRATANTE*, e, de outro lado, _____, inscrito no CNPJ sob o nº ../-_, neste ato representado por _____, CPF nº ..-, Carteira de Identidade nº _____, *doravante denominado CONTRATADO*, resolvem celebrar o presente contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

1. DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO

1.1. Este contrato decorre da licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 3/2026**, realizada com base na Lei nº 14.133/2021, no artigo 37 da Constituição Federal e na legislação pertinente, observadas as alterações posteriores dessas normas.

2. DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. O presente contrato tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA XX**,

destinados a atender as Unidades Educacionais da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

2.2. O fornecimento deverá obedecer rigorosamente às condições expressas neste instrumento, à proposta apresentada, ao Pregão Eletrônico nº **3/2026** e às instruções do CONTRATANTE, os quais se incorporam por referência.

2.3. **Discriminação do objeto:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

3. DO VALOR E DOS PREÇOS

- 3.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____).
- 3.2. No valor indicado estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, tais como tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, além de taxa de administração, frete, seguro e quaisquer outros custos necessários para o perfeito atendimento do objeto contratual.

4. DO REAJUSTAMENTO

- 4.1. Os preços são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data limite para apresentação das propostas.
- 4.1.1. Durante a vigência do contrato, e mediante solicitação do CONTRATADO, os preços poderão ser reajustados após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 4.2. Para os reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 4.3. Na hipótese de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a variação correspondente à última taxa conhecida, mediante apresentação de memória de cálculo.
- 4.4. Nas aferições finais, o índice utilizado será o definitivo.
- 4.5. Se o índice estabelecido for extinto ou impossibilitado de uso, adotar-se-á o índice que vier a ser determinado pela legislação vigente.
- 4.6. Na ausência de previsão legal para um índice substituto, as partes elegerão, por meio de termo aditivo, um novo índice oficial para o reajustamento do valor remanescente.
- 4.7. O reajuste será formalizado por meio de apostilamento ao contrato.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária vigente, conforme os seguintes parâmetros:

- **Unidade Orçamentária:** _____
- **Projeto/Atividade:** _____
- **Elemento de Despesa:** _____
- **Fonte de Recursos:** _____

6. DO PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até ____ (_____) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme previsto na dotação orçamentária e nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 6.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito na conta indicada pelo CONTRATADO.
- 6.3. Considera-se a data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária correspondente.
- 6.4. No ato do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias aplicáveis, conforme a legislação vigente.
- 6.5. Mesmo que haja percentuais distintos na planilha, serão retidos os percentuais estabelecidos pela legislação aplicável.
- 6.6. O CONTRATADO optante pelo Simples Nacional, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, ficará isento da retenção tributária para os impostos e contribuições abrangidos por esse regime, mediante comprovação oficial.
- 6.7. Será retido 1,5% da contratação, conforme dispõe o art. 7º, inciso I, da Lei Complementar nº 22/2019, sendo destinado 1 % para o Programa Municipal de Desenvolvimento aos Pequenos Negócios - PDPN e 0,5% para o Fundo do Programa Fortalecer.**

Também Será retido 1,0% para o Fundo Municipal de Combate à Fome - FUNCEP, conforme dispõe o art. 2, inciso I, da Lei Complementar nº 2.465/2026.

7. DOS PRAZOS E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. A prestação do serviço deverá ocorrer de acordo com a quantidade e especificações previamente solicitadas pela secretaria demandante, durante a vigência contratual.

7.2. O serviço será prestado de acordo com solicitação e designação de local previamente elencado pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, localizada na Rua Virgínio Veloso Borges, s/n, Santa Rita – PB, CEP 58300-270. (Centro Administrativo Municipal)

7.3. Todas as despesas relativas ao transporte de pessoal e ou produtos, tributos, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, e outros custos diretos ou indiretos da prestação do serviço, correrão por conta exclusiva do CONTRATADO.

7.4. O prazo de vigência do contrato será **até o final do exercício financeiro**, com validade e eficácia legal a partir da sua assinatura; prorrogável na forma dos artigos 105 até 114 da lei nº 14.133/2021.

8. DOS ENCARGOS DAS PARTES

8.1. Responsabilidades da SECRETARIA DE XXXXXX (CONTRATANTE):

8.1.1. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes, prepostos e empregados do CONTRATADO ao local de entrega dos produtos, desde que identificados e acompanhados por representante do CONTRATANTE.

8.1.2. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, registrando eventuais falhas e comunicando ao CONTRATADO para a adoção de medidas corretivas.

8.1.3. Comunicar imediatamente ao CONTRATADO qualquer irregularidade no fornecimento, podendo interromper o fornecimento se necessário.

8.1.4. Impedir que terceiros realizem o fornecimento dos produtos objeto deste contrato.

8.1.5. Prestar as informações e esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATADO.

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal/Fatura dos materiais e/ou serviços.

8.1.7. Atestar a execução do objeto por meio do setor competente e fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado.

8.2. Responsabilidades do CONTRATADO:

8.2.1. Arcar com todas as despesas decorrentes da entrega dos produtos e/ou serviços, tais como salários, seguros, taxas, impostos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e quaisquer outras despesas que venham a ser exigidas.

8.2.2. Manter os seus empregados identificados por crachá, substituindo-os imediatamente se comprometerem a ordem ou as normas disciplinares.

8.2.3. Respeitar os procedimentos de controle e acesso às dependências da SECRETARIA DE XXXXXX.

8.2.4. Responder por quaisquer danos causados diretamente à SECRETARIA DE XXXXXX ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.

8.2.5. Efetuar a entrega dos produtos no prazo máximo de **30 (trinta) dias** contados da assinatura do contrato, sob pena de aplicação de multa em caso de descumprimento.

8.2.6. Arcar com todos os custos decorrentes do transporte, carga, descarga e serviços relacionados à entrega.

8.2.7. Apresentar, no ato da entrega, documento fiscal válido correspondente ao fornecimento.

8.2.8. Comunicar por escrito qualquer anormalidade urgente e prestar os esclarecimentos necessários.
8.2.9. Justificar, por escrito, eventual descumprimento dos prazos ou paralisação do fornecimento em até 24 (vinte e quatro) horas após o ocorrido.
8.2.10. Manter-se em dia com as obrigações fiscais e em conformidade com as exigências do procedimento licitatório.
8.2.11. Emitir a nota fiscal indicando os recursos utilizados para custeio deste contrato e entregar as Notas Fiscais acompanhadas das respectivas certidões de regularidade fiscal ao setor de Empenho.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GERAIS

9.1. Obrigações do CONTRATANTE:

9.1.1. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pelo CONTRATADO, conforme este contrato e seus anexos.
9.1.2. Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência.
9.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções no objeto, para que sejam sanados às expensas do CONTRATADO.
9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções previstas em caso de descumprimento.
9.1.5. Efetuar o pagamento do valor correspondente ao fornecimento, conforme condições pactuadas.
9.1.6. Adotar as medidas cabíveis, inclusive judicialmente, em caso de descumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.

9.2. Obrigações do CONTRATADO:

9.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e seus anexos, assumindo integralmente os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto.
9.2.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário (em português) e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
9.2.3. Responder pelos vícios e danos decorrentes do objeto, em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor.
9.2.4. Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que possam impedir o cumprimento do prazo de entrega, apresentando as devidas comprovações.
9.2.5. Atender às determinações do fiscal ou gestor do contrato e prestar os esclarecimentos solicitados, inclusive nos termos do art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021.
9.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pelo fiscal do contrato, quaisquer bens que apresentem vícios, defeitos ou incorreções.
9.2.7. Responder integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros, autorizando o desconto dos valores correspondentes dos pagamentos ou da garantia, se exigido.
9.2.8. Quando necessário, apresentar a documentação comprobatória de regularidade fiscal, tais como:
a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
b) Certidão conjunta dos tributos federais e da Dívida Ativa da União;
c) Certidões de regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital;
d) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
9.2.9. Cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais previstas na legislação, sem transferir tais ônus à Administração.
9.2.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente durante a execução do objeto.
9.2.11. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, quaisquer atividades que estejam em desacordo com as boas práticas técnicas ou que coloquem em risco a segurança de pessoas ou bens.
9.2.12. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições exigidas para habilitação na licitação.
9.2.13. Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes, conforme o art. 116 da Lei nº 14.133/2021, e comprovar tal reserva no

prazo fixado pelo fiscal.
9.2.14. Manter o sigilo sobre todas as informações obtidas durante a execução do contrato.
9.2.15. Arcar com eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos apresentados na proposta, complementando os valores se necessário, exceto nas hipóteses previstas no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.
9.2.16. Cumprir, além das obrigações legais, as normas de segurança estabelecidas pelo CONTRATANTE.

10. DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

10.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
10.2. O CONTRATADO obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
10.3. As alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante termo aditivo, com prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo hipótese de necessidade justificada para antecipação dos efeitos, hipótese em que o termo aditivo deverá ser celebrado no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme o art. 132 da Lei nº 14.133/2021.
10.4. Registros que não caracterizem alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostilamento, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Constituem infrações administrativas, com dolo ou culpa, as condutas que: 11.1.1. Deixem de entregar a documentação exigida para o certame ou não atendam às solicitações do pregoeiro durante o certame;
11.1.2. Não mantenham a proposta apresentada, salvo em decorrência de fato superveniente justificado, seja por não enviar a proposta adequada ao último lance, por recusa em detalhar a proposta ou por não apresentar amostra, conforme exigido;
11.1.3. Não celebrarem o contrato ou não entregarem a documentação exigida para a contratação, no prazo de validade da proposta, inclusive recusando, sem justificativa, assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
11.1.4. Apresentarem declaração ou documentação falsa ou prestarem declarações inverídicas durante a licitação;
11.1.5. Fraudarem o processo licitatório;
11.1.6. Comportarem-se de maneira inidônea ou fraudulenta, agindo em conluio, induzindo o julgamento ao erro ou apresentando amostras falsificadas ou deterioradas;
11.1.7. Praticarem atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
11.1.8. Praticarem atos lesivos conforme o art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal: 11.2.1. Advertência;
11.2.2. Multa;
11.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto persistirem os motivos da punição ou até a reabilitação do responsável. 11.3. Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza, gravidade, peculiaridades do caso, circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos causados à Administração.
11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% do valor do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da comunicação oficial.
11.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente ou isoladamente.
11.6. O interessado terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, para apresentar defesa.
11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar, aplicada em decorrência de infrações específicas, inabilitará o responsável para participar de licitações e contratos na Administração Pública direta e indireta pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
11.8. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando imposta, observará o prazo

estabelecido no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021. 11.9. A recusa injustificada em assinar o contrato, a ata de registro de preços ou instrumento equivalente, no prazo estipulado, caracterizará o descumprimento total da obrigação e acarretará a perda imediata da garantia de proposta, conforme art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022. 11.10. A apuração das responsabilidades decorrentes das sanções que impliquem impedimento de licitar e declaração de inidoneidade será conduzida por comissão interna, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa escrita, permitindo recurso conforme os prazos previstos.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto com o cumprimento integral das obrigações de ambas as partes, mesmo que isso ocorra antes do prazo estipulado. 12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo, a vigência será prorrogada até a conclusão do objeto, ocasião em que o cronograma deverá ser readequado. 12.2.1. Se a não conclusão do contrato decorrer de culpa do CONTRATADO, este ficará constituído em mora, sujeitando-se às sanções administrativas e possibilitando à Administração optar pela extinção do contrato, adotando as medidas legais para continuidade da execução.

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, com base na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e nos princípios gerais dos contratos.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste contrato.

15. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

15.1. A execução deste contrato será acompanhada, controlada, fiscalizada e avaliada por representante do CONTRATANTE, sendo designado como Gestor do contrato o(a) Sr(a). _____, **portador(a) do CPF nº ..-**, lotado na SECRETARIA DE XXXXXX. 15.2. O Fiscal do contrato, designado formalmente, é o(a) Sr(a). _____, **portador(a) do CPF nº ..-**, lotado na SECRETARIA DE XXXXXX, responsável pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais e dos encargos complementares.

16. DA PUBLICAÇÃO

16.1. Compete ao CONTRATANTE a divulgação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o art. 94 da Lei nº 14.133/2021, e em seu sítio oficial na Internet, em conformidade com o art. 91, caput, da mesma lei, e com o art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011, combinado com o art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Rita/PB para dirimir quaisquer litígios decorrentes da execução deste contrato, ressalvadas as hipóteses de conciliação, conforme o art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Santa Rita - PB, __ de _____ de 2026

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

PELO CONTRATADO
