



ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OLINDA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, EM DECORRÊNCIA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026, PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2026 – PMO.

O **MUNICÍPIO DE OLINDA**, inscrito no CNPJ sob o nº 10.404.184/0001-09, através da **SECRETARIA DA FAZENDA**, com sede na _____, nesta cidade, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo(a) seu (sua) Secretário (a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito(a) no CPF/MF sob o nº. _____ e portador(a) da cédula de identidade nº. _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____, por força do Ato nº _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº _____, sediada em _____, representada neste ato por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da cédula de identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, doravante designada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente **CONTRATO**, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação integrada de serviços bancários por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, abrangendo a operacionalização da folha de pagamento dos servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Município de Olinda, bem como a manutenção e gestão da conta de arrecadação das receitas públicas municipais, incluindo recebimentos por meios eletrônicos e a realização de pagamentos administrativos, tudo em conformidade com o Termo de Referência e com a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTAÇÃO

2.1. São partes integrantes deste CONTRATO para todos os fins de direito, o processo relativo ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026, PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2026 – PMO e todos os seus anexos, assim como a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

Secretaria Executiva de Licitação

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa
Av. Santos Dumont, 177, Varadouro, Olinda/PE. CEP: 53.010-230.
FONE: (81) 99189-8745/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com



3.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente até o limite máximo de 10 (dez) anos de vigência total, desde que mantidas as condições de vantajosidade para a Administração e haja previsão expressa em edital, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão motivada da autoridade competente.

3.3. A Administração poderá negociar com a contratada para preservação do contrato ou optar pela não prorrogação ao término da vigência, sem que disso decorra direito a indenização ou qualquer ônus para as partes.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. A CONTRATADA pagará ao Município de Olinda, a título de contrapartida financeira pela prestação dos serviços bancários objeto deste contrato, o valor total de R\$ _____, decorrente de sua proposta vencedora da licitação objeto da presente contratação.

4.2. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do instrumento contratual, mediante ordem bancária creditada na conta da Prefeitura Municipal de Olinda.

4.3. Os depósitos referentes à outorga deverão ser efetuados em conta bancária de titularidade do Município de Olinda, indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda, constituindo-se condição essencial para a vigência e continuidade deste contrato.

4.4. O não pagamento da outorga nas condições e prazos previstos nesta cláusula caracterizará inadimplemento grave, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste contrato, sem prejuízo da imediata rescisão contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A presente contratação não implicará geração de despesa para o Município de Olinda, uma vez que a execução do objeto não envolve pagamento à contratada, mas, ao contrário, ingresso de receita decorrente da outorga ofertada pela instituição financeira vencedora.

5.2. Seguem abaixo discriminados os dados referentes a classificação contábil desta referida receita: Ug: 0000-PMO; Unidade: 15.001-SEFAZ; Programa: 1501; Ação: 2019; Natureza: 339039; Fonte: 1500.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Não haverá reajuste do valor contratado, uma vez que a contratação não envolve pagamentos por parte da Administração, tratando-se de receita pública decorrente da cessão onerosa da folha de pagamento, nos termos do lance ofertado pela instituição financeira vencedora.

Secretaria Executiva de Licitação

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa
Av. Santos Dumont, 177, Varadouro, Olinda/PE. CEP: 53.010-230.
FONE: (81) 99189-8745/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com



6.2. O valor ofertado na fase competitiva da licitação que precedeu a presente contratação permanecerá fixo durante toda a vigência do contrato, sendo vedada qualquer atualização monetária, revisão ou repactuação.

CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, **no prazo de 5 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

7.2. O prazo para **recebimento provisório** será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste contrato e na proposta comercial, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Secretaria Executiva de Licitação

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa
Av. Santos Dumont, 177, Varadouro, Olinda/PE. CEP: 53.010-230.
FONE: (81) 99189-8745/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com



7.12. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.13. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do instrumento contratual, mediante ordem bancária creditada na conta da Prefeitura Municipal de Olinda.

7.14. O pagamento deverá ocorrer através de depósito em conta indicada pela SECRETARIA DA FAZENDA (SEFAZ), cuja titularidade seja do Município de Olinda, devendo o comprovante da transação ser entregue à mesma Secretaria, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do efetivo pagamento.

7.15. Em caso de atraso no pagamento, o CONTRATADO deverá pagar ao Município de Olinda a multa acrescida de atualização monetária e juros de mora, conforme previsto na seção de Penalidades deste contrato.

7.16. Em caso de não pagamento em até 30 (trinta) dias, a CONTRATADA ficará sujeita as demais penalidades previstas neste instrumento, e o contrato será rescindido unilateralmente, sendo convocado a assumir o objeto da presente licitação o licitante classificado em posição imediatamente posterior ao vencedor original do certame.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

8.2. O Município se responsabilizará em disponibilizar todos os dados necessários ao processamento da folha de pessoal a CONTRATADA.

8.3. Manter a conta corrente bancária na Instituição Financeira para o funcionamento do sistema de pagamentos de pessoal e fornecedores, cuja gestão caberá a SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA.

8.4. Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores/funcionários e fornecedores dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta- salário/corrente na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA vencedora do certame;

8.5. Garantir a veracidade, integridade e atualização das informações funcionais, cadastrais e financeiras encaminhadas à instituição financeira, responsabilizando-se por eventuais inconsistências originadas de seus sistemas;

8.6. Encaminhar à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA vencedora do certame, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, o calendário anual para pagamento dos servidores/funcionários, inclusive o do 13º (décimo terceiro) salário;

Secretaria Executiva de Licitação

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa
Av. Santos Dumont, 177, Varadouro, Olinda/PE. CEP: 53.010-230.
FONE: (81) 99189-8745/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com



- 8.7. Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual e interlocução com a instituição financeira;
- 8.8. Fiscalizar a execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratuais previstas;
- 8.9. Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem.
- 8.10. Disponibilizar à instituição financeira, nos prazos acordados, os arquivos eletrônicos necessários ao processamento da folha de pagamento, observados os layouts previamente definidos entre as partes;
- 8.11. Comunicar tempestivamente à instituição financeira a ocorrência de falhas ou inconsistências identificadas no processamento da folha, para fins de apuração e correção;
- 8.12. Prestar apoio técnico e institucional durante a fase de implantação dos serviços, garantindo cooperação entre as equipes técnicas das partes.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar o objeto de acordo com as disposições contidas neste contrato e seus respectivos anexos;
- 9.2. Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais e municipais que vierem a ser editadas relacionadas ao objeto deste certame;
- 9.3. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à CONTRATANTE de maneira competitiva no mercado;
- 9.4. Manter o histórico dos pagamentos do pessoal, de forma individual ou coletiva, pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos à CONTRATANTE em até 15 (quinze dias úteis);
- 9.5. A CONTRATADA, quando solicitada, deverá disponibilizar a CONTRATANTE, no mesmo dia, o histórico dos 12 (doze) últimos meses de pagamentos, referentes aos servidores/funcionários;
- 9.6. Manter, durante a execução do objeto contratado todas as condições de habilitação e qualificação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, informando à CONTRATANTE a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação;
- 9.7. A CONTRATADA deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores/funcionários e seus representantes legais, quando for o caso;

Secretaria Executiva de Licitação

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa
Av. Santos Dumont, 177, Varadouro, Olinda/PE. CEP: 53.010-230.
FONE: (81) 99189-8745/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com



9.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Atendimento Telefônico, não exclusiva, para esclarecer dúvidas e resolver pendências bancárias dos servidores/funcionários no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato;

9.9. A CONTRATADA deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis/gestores dos sistemas fornecidos que auxiliarão os técnicos da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA e os FUNDOS na operacionalização dos mesmos;

9.10. Executar os serviços em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando, assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores/funcionários/fornecedores do município;

9.11. Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento de qualquer de suas agências no limite do município de Olinda, bem como a abertura de novas agências, devendo observar a capilaridade exigida neste Termo de Referência;

9.12. A CONTRATADA deverá dar ciência à CONTRATANTE em caso de implementação de alterações nos sistemas utilizados, que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o município ou com seus servidores/funcionários/fornecedores;

9.13. A CONTRATADA, na qualidade de prestadora de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexistência dos dados consignados no arquivo em meio eletrônico transmitido pelo município, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual, salvo se provocado por inconsistência no sistema do BANCO quando da recepção e processamento do arquivo.

9.14. No caso de ser comprovada a responsabilidade da CONTRATADA, esta deverá providenciar as devidas correções sem qualquer ônus para CONTRATANTE e SERVIDORES/PENSIONISTAS envolvido(s), indenizando todos os prejudicados, inclusive terceiros, na medida do prejuízo observado.

9.15. Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, regras e padrões oriundos dos competentes órgãos de controle e fiscalização, bem como às normas alusivas às instituições financeiras e, ainda, ao disposto na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

9.16. Ao final do contrato, por se tratar de serviços de caráter essencial à CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a manter a prestação de todos os serviços aqui contratados pelo prazo de 120 dias ou até o início da prestação efetiva de tais serviços por outra instituição financeira que vier a ser contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O serviço objeto deste termo será recebido pelo gestor/fiscal do contrato, que verificará se os serviços estão em conformidade com as especificações constantes na Autorização de Fornecimento, observando o art. 140 da Lei 14.133, de 2021.

Secretaria Executiva de Licitação

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa
Av. Santos Dumont, 177, Varadouro, Olinda/PE. CEP: 53.010-230.
FONE: (81) 99189-8745/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com



10.2. A Administração Pública do Município de Olinda reserva-se no direito de, a qualquer momento, recusar o recebimento do serviço do objeto em desacordo com as especificações exigidas, por seu conhecimento específico ou exclusivo critério de avaliação.

10.4. A gestão e a fiscalização da execução do CONTRATO ficarão a cargo da CONTRATANTE, sem que competência exclua ou reduza a integral responsabilidade da CONTRATADA, perante o Município ou terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado.

10.5. A gestão e a fiscalização da execução do CONTRATO serão realizadas por intermédio de servidores formalmente designados pela Secretaria da Fazenda de Olinda.

10.6. Antes de ser formalmente designado, o gestor e o fiscal devem ser cientificados, por escrito, da referida designação pela autoridade competente, sendo devidamente informados sobre sua indicação e respectivas atribuições;

10.7. A autoridade competente, observado o disposto no art. 7º da Lei 14.133/2021, designará, formalmente, o gestor e o fiscal mediante Portaria no Diário Oficial do Município de Olinda até a data da assinatura do CONTRATO, na qual deve constar que o servidor foi devidamente cientificado da designação.

10.8. A substituição do fiscal e do gestor designados, por razões de conveniência ou de interesse público, será formalizada mediante simples apostilamento ao CONTRATO, observando-se o disposto nos itens 10.2.3 e 10.2.4;

10.9. O gestor do CONTRATO é o agente público responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do CONTRATO, devendo possuir qualificação técnica devidamente atualizada; O gestor do CONTRATO deverá ter pleno conhecimento do CONTRATO e das demais condições constantes no Edital e seus anexos, tendo, entre outras, as seguintes atribuições:

10.9.1. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais; analisar relatórios e documentos enviados pelo fiscal do CONTRATO;

10.9.2. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à CONTRATADA;

10.9.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação da penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;

10.9.4. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do CONTRATO;

10.9.5. Providenciar o pagamento das notas fiscais / faturas emitidas pela CONTRATADA, e atestadas pelo fiscal do CONTRATO, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

Secretaria Executiva de Licitação

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa
Av. Santos Dumont, 177, Varadouro, Olinda/PE. CEP: 53.010-230.
FONE: (81) 99189-8745/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com



10.9.6. Apurar o percentual de desconto ou glosas da fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados no período de faturamento considerado, por motivos imputáveis à CONTRATADA;

10.9.7. Manter controle atualizados dos pagamentos efetuados.

10.10. O fiscal do contrato é o agente público responsável pelo acompanhamento técnico administrativo da execução contratual, devendo possuir qualificação técnica devidamente atualizada.

10.11. O fiscal deverá ter pleno conhecimento do CONTRATO e das demais condições constantes do edital e seus anexos, tendo, entre outras, as seguintes atribuições:

10.11.1. Fiscalizar a regularidade e adequação dos serviços prestados, de acordo com as especificações previstas no Termo de Referência, e elaborar relatórios de acompanhamento, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;

10.11.2. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária para execução dos serviços na forma e nos prazos definidos no CONTRATO e demais anexos do Edital;

10.11.3. Reunir-se com o preposto da CONTRATADA, visando a estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do CONTRATO;

10.11.4. Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, na forma prevista no CONTRATO;

10.11.5. Comunicar ao gestor do CONTRATO necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;

10.11.6. Recusar serviço prestado de forma irregular, não aceitando execução diversa daquela que se encontra especificada no Termo de Referência e demais anexos, salvo quando for prestado com qualidade superior e devidamente aceito pela autoridade competente;

10.11.7. Solicitar à CONTRATADA justificativa para eventuais serviços não realizados ou realizados inadequadamente, podendo assinalar prazo para correções de eventuais falhas verificadas, conforme avaliação da execução dos serviços;

10.11.8. Atestar as notas fiscais / faturas mensais apresentadas pela CONTRATADA, encaminhando-as ao gestor do CONTRATO para pagamento;

10.11.9. Verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

Secretaria Executiva de Licitação

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa

Av. Santos Dumont, 177, Varadouro, Olinda/PE. CEP: 53.010-230.

FONE: (81) 99189-8745/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com



10.11.10. Comunicar por escrito ao gestor do CONTRATO as faltas cometidas pela CONTRATADA que sejam passíveis de aplicação de penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, acréscimos ou supressões qualitativas ou quantitativas que se fizerem necessárias ao adequado cumprimento do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste CONTRATO, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Na hipótese de haver acordo entre as partes, as supressões poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

11.3. As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, 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, conforme art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRAÇÃO

12.1. Fica vedada a subcontratação de quaisquer parcelas do objeto, tendo em vista que os serviços contratados constituem atividade típica, privativa e regulada de instituição financeira, a ser executada diretamente pela CONTRATADA, conforme previsto no Termo de Referência e no Edital.

12.2. A vedação decorre da natureza institucional e regulatória da prestação, cuja execução depende de autorização específica do Banco Central do Brasil, não comportando delegação a terceiros sem supervisão direta, sob pena de infringência às normas do Sistema Financeiro Nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes.

13.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia. Caso a notificação ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário do CONTRATO, a extinção se dará após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.4. Constituem motivos para extinção do CONTRATO, independentemente do prazo ou das obrigações nele estipuladas, as situações descritas no art. 137 da Lei 14.133, de 2021.

13.5. A extinção consensual e a extinção determinada por ato unilateral da CONTRATANTE serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Secretaria Executiva de Licitação

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa
Av. Santos Dumont, 177, Varadouro, Olinda/PE. CEP: 53.010-230.
FONE: (81) 99189-8745/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com



13.6. Aplica-se à extinção do CONTRATO a disciplina dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.7. O termo de extinção, sempre que possível, será instruído com os seguintes documentos:

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

13.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.7.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

14.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

14.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

14.2.4. Multa:

Secretaria Executiva de Licitação

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa

Av. Santos Dumont, 177, Varadouro, Olinda/PE. CEP: 53.010-230.

FONE: (81) 99189-8745/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com



14.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 2 (dois) dias;

14.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

14.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

14.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

14.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

14.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

14.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

14.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

14.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.7. 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.

14.8. 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;

Secretaria Executiva de Licitação

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa
Av. Santos Dumont, 177, Varadouro, Olinda/PE. CEP: 53.010-230.
FONE: (81) 99189-8745/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com



14.9. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

14.10. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

14.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.11.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.11.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

14.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.12. 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.

14.13. A personalidade jurídica da CONTRATADA 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.

14.14. A 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.

14.15. 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.

14.16. Os débitos da CONTRATADA para com a 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.

Secretaria Executiva de Licitação

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa
Av. Santos Dumont, 177, Varadouro, Olinda/PE. CEP: 53.010-230.
FONE: (81) 99189-8745/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, o presente instrumento contratual será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em até 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura, bem como sítio eletrônico oficial do Município de Olinda.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Olinda para dirimir os litígios decorrentes deste CONTRATO que não puderem ser compostos pela conciliação, obedecidos os termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133, de 2021.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes.

Olinda, _____, de _____ de 2026.

SECRETARIA DA FAZENDA DE OLINDA (SEFAZ)

CONTRATADA
CNPJ:

TESTEMUNHA 1:

CPF: _____

TESTEMUNHA 2:

CPF: _____

Secretaria Executiva de Licitação

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa
Av. Santos Dumont, 177, Varadouro, Olinda/PE. CEP: 53.010-230.
FONE: (81) 99189-8745/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com