



ANEXO II DO EDITAL

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OLINDA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE PATRIMÔNIO, CULTURA E TURISMO, 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, por intermédio da **SECRETARIA DE PATRIMÔNIO, CULTURA E TURISMO**, com sede na Rua de São Bento, 160 – Varadouro – CEP: 53020-081, 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 _____, residente e domiciliado(a) na _____, na cidade de _____, 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 de serviços de montagem, manutenção, desmontagem e retirada da decoração incluindo a confecção de cordões de fitas coloridas em TNT (0,45mm) com duplo acabamento, costuradas em cordas de seda (2.0), medindo 70cm de altura e largura de 0,5cm, resistente a sol e chuva, para atender ao CARNAVAL DE OLINDA DO ANO DE 2026, promovido e/ou apoiado pela Prefeitura Municipal de Olinda, através da Secretaria de Patrimônio, Cultura e Turismo, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital), da proposta da CONTRATADA e dos demais documentos constantes do processo licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. São partes integrantes deste CONTRATO e vinculam a contratação, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, o processo relativo ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026, PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2026** e todos os seus anexos.

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa
Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230
FONE: (81) 99242-5459/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com



CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

- 3.1. O prazo de vigência do contrato será de 04 (quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.2. A prorrogação fica condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que há interesse na manutenção dos serviços e de que as condições e os preços permanecem vantajosa para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.
- 3.3. 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 prorrogação.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

- 4.1. O valor total da contratação é de R\$ _____(_____), conforme estabelecido na proposta, parte integrante deste CONTRATO.
- 4.2. O valor do CONTRATO compreende os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas necessárias ao cumprimento integral da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

PROGRAMA: 3042;
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39;
AÇÃO: 4016;
SUBAÇÃO: 003;
FONTE: 1500
Nota de Empenho: _____

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

- 6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 6.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa
Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230
FONE: (81) 99242-5459/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com



IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. 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).

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

7.1.1. A Contratada deverá executar os serviços de acordo com a solicitação da Contratante, através de Ordem de Serviços, seguindo o cronograma de eventos da Prefeitura de Olinda, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local, horário e prazo para execução, preços, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

7.1.2. Antes do início da prestação dos serviços, será realizada reunião entre a equipe técnica da empresa contratada e a fiscalização da Secretaria de Patrimônio e Cultura com o objetivo de alinhar expectativas, esclarecer dúvidas e definir responsabilidades. Na ocasião, será apresentado o plano de fiscalização, contendo informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para a execução do objeto, os métodos de aferição de resultados e as sanções aplicáveis

7.1.3. A empresa contratada deve iniciar os serviços conforme acordado em reunião inicial, e principalmente dentro do tempo estipulado, mantendo a conformidade com as normas técnicas e regulamentares aplicáveis.

7.1.4. A Secretaria de Patrimônio, Cultura e Turismo, por meio de seu representante, acompanhará o progresso do contrato, garantindo que as atividades sejam realizadas conforme condições estabelecidas neste Contrato;

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: (81) 99242-5459/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com



7.1.5. Os serviços requisitados deverão ser acompanhados da documentação fiscal, com cópia da Nota de Empenho/Ordem de Serviço.

7.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/DETALHAMENTO DO OBJETO

7.2.1. A confecção dos cordões de fitas deverá ser iniciada após a assinatura do contrato e as montagens no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, após o recebimento da ORDEM DE SERVIÇO que será emitida pela Secretaria de Patrimônio e Cultura da Prefeitura Municipal de Olinda – SEPACTUR.

7.2.2. Caso não seja possível iniciar ou dar continuidade à execução dos serviços na data prevista, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, expondo as razões justificadoras, a fim de que eventual pedido de reprogramação seja analisado. Ficam ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada;

7.2.3. A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua, conforme a demanda, e nos locais indicados pela Secretaria competente, observadas as condições estabelecidas neste Contrato e na respectiva Ordem de Serviço;

7.2.4. Antes do início da prestação dos serviços, será realizada reunião entre a equipe técnica da empresa contratada e a fiscalização da Secretaria de Patrimônio, Cultura e Turismo com o objetivo de alinhar expectativas, esclarecer dúvidas e definir responsabilidades. Na ocasião, será apresentado o plano de fiscalização, contendo informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para a execução do objeto, os métodos de aferição de resultados e as sanções aplicáveis;

7.2.5. A empresa contratada deve iniciar os serviços conforme acordado em reunião inicial, e principalmente dentro do tempo estipulado, mantendo a conformidade com as normas técnicas e regulamentares aplicáveis;

7.2.6. A Secretaria de Patrimônio, Cultura e Turismo, por meio de seu representante, acompanhará o progresso do contrato, garantindo que as atividades sejam realizadas conforme condições estabelecidas neste Contrato;

7.2.7. A fiscalização da Secretaria de Patrimônio, Cultura e Turismo realizará vistorias e acompanhamento diário, para garantir o controle de qualidade durante a execução do contrato e assegurar que os serviços estão sendo realizados conforme os padrões estabelecidos.

7.3. LOCAIS DE ENTREGA

7.3.1. A Secretaria de Patrimônio, Cultura e Turismo indicará fiscal do contrato, que informará a contratada, os locais onde serão montadas as fitas, como também para

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: (81) 99242-5459/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com



acompanhar o serviço contratado. A entrega será no prazo que consta no item 7.2.1 deste Contrato, nos locais, quantitativos e especificações constantes.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme art. 140, I, “a” da Lei n.º 14.133/2021;

8.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar a qualidade da prestação dos serviços realizados, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.3. 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, conforme art. 119 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

8.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades, conforme expresso no art. 140, § 1º da Lei Federal n.º 14.133/ 2021;

8.5. 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, de acordo com o art. 119 c/c art. 140 da Lei n.º 14.133/2021.

8.6. Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, pelo gestor do contrato, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado (emitido pelo fiscal do contrato), conforme art. 140, I, “b” da Lei n.º 14.133/2021, cabendo ainda:

8.7. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, havendo irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

8.8. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.9. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

8.10. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: (81) 99242-5459/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com



8.11. Enviar a documentação pertinente à Unidade de Contratos e Convênios para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;

8.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

8.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

8.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado;

9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes à contratação, que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA;

9.3. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;

9.4. Solicitar a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados;

9.5. Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços;

9.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Instrumento;

9.7. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

9.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.9. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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 14.133/2021;

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: (81) 99242-5459/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com



- 9.10. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Instrumento;
- 9.11. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Instrumento;
- 9.12. Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado;
- 9.13. 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;
- 9.14. 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;
- 9.15. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 dias;
- 9.16. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/2021;
- 9.17. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

- 10.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 10.2. Providenciar todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, montagem, desmontagem, transporte da sua equipe de apoio, locação e/ou aquisição de equipamento, mão-de-obra, fretes, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pela contratada;
- 10.3. Ter plena responsabilidade pela fiscalização/acompanhamento na prestação dos serviços no caso de subcontratação;
- 10.4. Fornecer toda a logística necessária a execução dos serviços, em consonância com a solicitação da Secretaria de Patrimônio, Cultura e Turismo de Olinda;

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa
Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230
FONE: (81) 99242-5459/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com



10.5. Executar todos os serviços e instalações de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Contrato;

10.6. Todo o local de montagem deverá ser sinalizado de acordo com as normas de Segurança;

10.7. Para as atividades noturnas e/ou em vias públicas de grande movimento todo local deverá conter sinalização de emergência, tais como cones indicativos com faixa refletivas, fita zebrada cavaletes, entre outros;

10.8. Fornecer todos os materiais necessários para montagem, manutenção, desmontagem, execução e manuseio dos equipamentos;

10.9. Manter durante todo o período do CONTRATO (montagem, desmontagem), o Engenheiro Eletricista, bem como deverão portar informar telefone móvel sempre acessível a fim de atender as solicitações desta SEPACTUR;

10.10. Manter no local dos serviços, além de equipe técnica, auxiliares necessários ao perfeito controle de medidas e padrões, assim como promover a suas custas a segurança necessária a perfeita execução dos serviços, no tocante aos objetos e materiais instalados no local da prestação de serviços;

10.11. Manter equipe de plantão, durante o evento, a fim de realizar manutenção e reposição sempre que solicitadas, portando as devidas ferramentas e materiais necessários a realização do serviço;

10.12. Manter toda a equipe técnica (profissionais e auxiliares), devidamente uniformizada e com crachá de identificação, além de estarem devidamente portando os equipamentos de proteção individual (EPI's), conforme dispõem as Normas Regulamentadoras de Segurança;

10.14. Para as atividades noturnas e/ou em vias públicas de grande movimento toda a equipe técnica deverá estar portando equipamentos de segurança adequado tais como coletes refletivos;

10.15. Retirar todo o entulho decorrente da execução dos serviços, deixando o local totalmente limpo;

10.16. Responsabilizar-se pela guarda, vigilância, segurança e manutenção dos equipamentos, materiais e ferramentas utilizadas para a prestação dos serviços, não cabendo à CONTRATANTE arcar com qualquer despesa relativa a danos, desaparecimento, roubo ou furto dos equipamentos, materiais e ferramentas;

10.17. É obrigação da CONTRATADA realizar a retirada e desmontagem integral das fitas decorativas instaladas, ao término do período de utilização definido pela Administração. Após a desmontagem, todas as fitas utilizadas deverão ser entregues devidamente embaladas,

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: (81) 99242-5459/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com



organizadas e identificadas na Secretaria de Patrimônio, Cultura e Turismo, em local a ser indicado.

10.18. A entrega dos materiais desmontados deverá ocorrer em data e horário previamente alinhados com o Gestor/Fiscal do Contrato, que acompanhará e validará o recebimento, assegurando o correto cumprimento das obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

11.2. A gestão e a fiscalização da execução do CONTRATO será realizada por intermédio de servidores formalmente designados pela Secretaria de Patrimônio, Cultura e Turismo do Município de Olinda.

11.3. 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.

11.4. A autoridade competente, observado o disposto no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, designará, formalmente, o gestor e o fiscal, mediante Portaria a ser publicada 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.

11.5. 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 11.3 e 11.4.

11.6. 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.

11.7. O gestor do CONTRATO deverá ter pleno conhecimento do CONTRATO e das demais condições constantes do Edital e seus anexos, tendo, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do CONTRATO;
- c) Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à CONTRATADA;
- d) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação da penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: (81) 99242-5459/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com



- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais dos contratos;
- f) Providenciar o pagamento das notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, e atestadas pelo fiscal do CONTRATO, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- g) 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;
- h) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados.

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

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

- a) Fiscalizar a regularidade e adequação dos serviços, 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;
- b) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária para a execução na forma e nos prazos definidos no CONTRATO e demais anexos do Edital;
- c) 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;
- d) Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, na forma prevista neste Contrato;
- e) Comunicar ao gestor do CONTRATO a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;
- f) Recusar objeto fora das especificações, não aceitando serviço diverso daquele que se encontra especificado no Termo de Referência e demais anexos, salvo quando for de qualidade superior e devidamente aceito pela autoridade competente;
- g) Solicitar à CONTRATADA justificativa para eventuais serviços não realizados, realizados parcialmente ou em desconformidade, podendo assinalar prazo para a regularização ou substituição, conforme avaliação do cumprimento das obrigações de execução;
- h) Atestar as Notas Fiscais/Faturas mensais apresentadas pela CONTRATADA, encaminhando-as ao gestor do CONTRATO para pagamento;
- i) 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;
- j) Comunicar por escrito ao gestor do CONTRATO as faltas cometidas pela CONTRATADA que sejam passíveis de aplicação de penalidade.

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: (81) 99242-5459/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

12.1. A Contratada deverá apresentar relatório dos serviços efetivamente executados à Secretaria de Patrimônio e Cultura para atesto do gestor e fiscal do Contrato;

12.2. O pagamento será feito diretamente pela Contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias, à vista de termo de recebimento definitivo dos serviços acompanhados da apresentação e atesto da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente;

12.3. O prazo definido no subitem acima se encontra em conformidade com as práticas usuais do mercado privado e público, sendo considerado um período razoável e suficiente para a realização dos trâmites administrativos internos necessários à liquidação da despesa, conforme determina a Lei nº 14.133/2021 e as normas municipais de execução orçamentária e financeira.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras;

12.5. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

12.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da Contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

SIGLA	SIGNIFICADO/ DESCRIÇÃO
EM	Encargos Moratórios
N	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
VP	Valor da parcela a se pagar.
TX	IPCA
I	Índice de atualização financeira, assim apurado: $I = \frac{\left(\frac{TX}{100} \right)}{365}$

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: (81) 99242-5459/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com



12.7. A atualização financeira prevista nesta cláusula será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO.

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

13.3. 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.

13.4. 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 QUARTA – DA SUBCONTRAÇÃO

14.1. É permitida a subcontratação de parcela do objeto correspondente aos serviços: Confecção de cordões de fitas coloridas em TNT (0,45mm) com duplo acabamento, costuradas em cordas de seda (2.0), medindo 70cm de altura e largura de 0,5cm, resistente a sol e chuva, tendo em vista que não é parcela de maior relevância técnica ou econômica do presente objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. O CONTRATO somente se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes ou depois do prazo inicialmente estipulado para tanto.

15.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado.

15.3. Quando a não conclusão do CONTRATO no prazo inicialmente estipulado decorrer de culpa da CONTRATADA:

15.3.1. Ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

15.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção do CONTRATO e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: (81) 99242-5459/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com



15.4. 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.

15.5. 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.

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

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

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, 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;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) 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 14.133/2021);
- b) 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 14.133/2021);
- c) 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

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa
Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230
FONE: (81) 99242-5459/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com



alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);

d) Multa:

- . Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

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

- . O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias 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. 14.133/2021;

- . Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 16.1, de 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

- . Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 16.1, de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;

- . Para infração descrita na alínea “b” do subitem 16.1, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;

- . Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 16.1, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;

- . Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 16.1, a multa será de 1% (um por cento) do valor do Contrato.

16.3. 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 14.133/2021);

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

16.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021);

16.6. 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 14.133/2021);

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: (81) 99242-5459/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com



16.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

16.8. 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

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

- 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.

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

16.11. 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 14.133/2021);

16.12. 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 14.133/2021);

16.13. 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 14.133/2021;

16.14. 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

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: (81) 99242-5459/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com



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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. 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 OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. O Foro da Comarca de Olinda é único competente 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 202__.

SECRETARIA DE PATRIMÔNIO, CULTURA E TURISMO

CONTRATADA CNPJ: _____

TESTEMUNHA 1:

TESTEMUNHA 2:

CPF Nº

CPF Nº

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa
Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230
FONE: (81) 99242-5459/E-MAIL: cpldois.olinda@gmail.com