



**PREGÃO ELETRÔNICO N°42/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 171 / 2026**  
**CONTRATO N° XX/2026**

## **ANEXO V**

### **MINUTA DE CONTRATO**

#### **CONTRATO DE FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRA A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DO IPOJUCA – PE E A EMPRESA XXX.**

O **MUNICÍPIO DO IPOJUCA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.294.386/0001-08, com sede na Rua Coronel João de Souza Leão, nº S/N, CEP 55590-090, Centro, Ipojuca/PE, telefone / Fax: (81) 3551-1296, através da **SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO**, órgão público integrante da Administração Direta do Poder Executivo Municipal de Ipojuca, neste ato representado pelo ordenador, **SRA. IVONE MARIA DA SILVA** portadora da Cédula de Identidade nº 3807133 SDS/PE, e inscrito no CPF/MF sob o nº 715.363.024-49 nos termos da Lei nº 14.133/21, e suas alterações, dos Decretos Municipais nº 1051/2023 no uso das competências conferidas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, do outro lado, a empresa **XXX**, com endereço **XXX** representada por **XXX**, Carteira de identidade nº: **XXX**, inscrito no CPF nº **XXX**, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente **CONTRATO N°XX/2026**, proveniente do Pregão Eletrônico **N°42/2026**, **PROCESSO ADMINISTRATIVO n°171/2026**, devidamente homologado pela autoridade superior em XX/XX/2026, com fundamentação na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem:

### **1. DO REGIME JURÍDICO**

Este contrato decorre do **PREGÃO ELETRÔNICO N°42/2026**, **PROCESSO LICITATÓRIO N°171/2026**, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente considerada as alterações posteriores das referidas normas.

### **2. DO OBJETO**

O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de *coffee break*, refeições prontas (marmitas), kit lanche, salada de frutas e tortas doces (para sobremesas), com serviço de entrega.

#### **2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:**

1. O Documento de Formalização de Demanda – DFD
2. O Estudo Técnico Preliminar – ETP
3. O Termo de Referência - TR
4. O Edital de Licitação referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO N° 42/2026**, **PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 171/2026** e todos os seus anexos;
5. A proposta da CONTRATADA

### **3. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

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



3.2. O prazo de vigência será prorrogado mediante termo aditivo, conforme interesse das partes.

3.3. A prorrogação decorrente de atraso por culpa da **CONTRATADA** se dará sem prejuízo das providências previstas no art. 111, parágrafo único, da Lei 14.133, de 2021.

3.4. Caso a assinatura se dê por meio eletrônico, considerar-se-á para efeito de início da vigência a data de assinatura do último signatário em ordem cronológica.

3.5. Na assinatura deste contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas no Termo de Referência, que deverão ser mantidas pela **CONTRATADA** durante a vigência do Contrato.

#### **4. DO MODELO DE EXECUÇÃO E DA GESTÃO CONTRATUAIS**

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, metodologia, objetivos gerais, resultados esperados, assim como os prazos e condições de execução, entrega e recebimento do objeto, além das disposições deste CONTRATO, constam na Proposta de Preço da **CONTRATADA** e no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4.2. A **CONTRATANTE** poderá autorizar a alteração dos prazos de entrega mediante prévia e justificada solicitação da **CONTRATADA**, com antecedência mínima de **03 (três) dias**, devendo o cronograma atualizado ser devidamente apostilado.

4.3. Em caso de culpa da **CONTRATADA**, será ela constituída em mora e aplicadas as penalidades cabíveis, sem prejuízo da continuidade do CONTRATO, nos termos do art. 111, parágrafo único, II, da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Em situações de caso fortuito ou força maior, impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do CONTRATO, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

#### **5. DA SUBCONTRATAÇÃO**

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **6. DO PREÇO**

6.1. O valor total a ser pago pela **CONTRATANTE** pelos serviços objeto do presente CONTRATO é de **R\$XXX (XXX)**

6.2. 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 e demais despesas necessárias ao cumprimento integral da contratação.

#### **7. DO PAGAMENTO**

7.1. O pagamento da fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a **30 (trinta) dias** contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da **CONTRATADA** em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de

Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições constantes no Termo de Referência.

**7.2.** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento do produto ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**7.3.** O pagamento ficará condicionado à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade da **CONTRATADA**.

**7.4.** A nota fiscal deve ser emitida em nome do Município **CONTRATANTE**, devendo constar ainda número da licitação e descrição do lote.

**7.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

**7.6.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**7.7.** Caso não seja(m) apresentado(s) quaisquer dos documentos de regularidade ou os documentos encaminhados contenham pendências, a **CONTRATADA** terá até **10 (dez) dias** para sanar a ausência identificada, prazo em que o pagamento correspondente ao mês em referência ficará suspenso.

**7.8.** Caso não seja sanada a pendência no prazo estipulado, estará configurada a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA**, devendo a **CONTRATANTE** instaurar processo administrativo para extinção do CONTRATO e comunicar aos órgãos de fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, sem prejuízo da retomada dos pagamentos pelos fornecimentos efetivamente executados.

**7.9.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**7.10.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**7.11.** 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.

## **8. DO REAJUSTE E DA REVISÃO**

**8.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de **1 (um) ano** contado a partir da data base do orçamento, em conformidade com os termos do art.23,IV, da Lei nº14.133/2021.

**8.2.** O preço do CONTRATO será reajustado em periodicidade anual contada a partir a partir da data base do orçamento, em conformidade com os termos do art.23, IV, da Lei nº14.133/2021, utilizando-se,

para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, que incidirá exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**8.3.** Na hipótese de eventuais atrasos imputados à **CONTRATADA**, não incidirá reajuste sobre o saldo de serviços previstos no cronograma físico-financeiro e não executados por culpa exclusiva dela.

**8.4.** A **CONTRATADA** deverá pleitear formalmente o reajuste de preços durante a vigência do CONTRATO, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito ao reajustamento.

**8.5.** O pedido de reajustamento deverá ser analisado e respondido pela Administração no prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contados a partir da instrução completa do requerimento pela **CONTRATADA**.

**8.6.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido analisado o pedido de reajuste tempestivamente formulado, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajustamento, sob pena de preclusão.

**8.7.** O reajustamento será formalizado mediante apostilamento, exceto se a sua concessão coincidir com a prorrogação contratual, quando poderá ser formalizado por termo aditivo.

**8.8.** O direito ao reajustamento poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, bem como de negociação entre as partes, com vistas a garantir a vantajosidade da manutenção do ajuste para o interesse público.

**8.9.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste concedido ou objeto de renúncia.

**8.10.** Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do CONTRATO nas hipóteses de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do CONTRATO tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no CONTRATO.

**8.11.** O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do CONTRATO e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

**8.12.** Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO deverão ser analisados e respondidos pela Administração no prazo máximo de **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da instrução completa do requerimento pela **CONTRATADA**.

**8.13.** A extinção do **CONTRATO** não configura óbice para o reconhecimento do direito ao reajuste ou ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do **CONTRATO**, desde que requerido tempestivamente, hipóteses em que serão concedidos a título de indenização por meio de Termo de Quitação.

## **9. DA MORA DA ADMINISTRAÇÃO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**9.1.** O descumprimento, pela Administração, dos prazos de pagamento estabelecidos neste contrato, caracterizará a mora administrativa, nos termos da legislação vigente.

**9.2.** O reajustamento de preços de que trata o item anterior terá como objetivo manter a equação econômico-financeira original do contrato, compensando as perdas causadas pela demora no pagamento dos valores contratados, e será calculado com base nos índices de correção previstos neste contrato, ou, na ausência destes, nos índices oficiais de mercado.

**9.3.** O CONTRATADO poderá solicitar a aplicação do reajustamento, devidamente justificado, por meio de requerimento fundamentado, a ser analisado pela Administração, que promoverá a revisão das cláusulas econômico-financeiras para garantir a manutenção do equilíbrio contratual.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1. A CONTRATANTE obrigar-se-á:

10.2. Exercer a fiscalização da entrega do objeto licitado;

10.3. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais

10.4. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

10.5. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

10.6. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

10.7. À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

10.8. Notificar, formalmente às Contratadas quaisquer irregularidades atinentes ao atendimento das cláusulas contratuais.

10.9. O Contratante poderá cancelar as Requisições de Fornecimento, mediante comunicação ao contratado, não cabendo qualquer ônus ao mesmo, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para a realização do evento.

10.10. O Contratante poderá cancelar as Requisições de Fornecimento, mediante comunicação ao contratado, não cabendo qualquer ônus ao mesmo, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para a realização do evento.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Constituem obrigações da contratada conforme Art. 155 da Lei nº.14.133/21, além das constantes nos artigos 119 e 120 da Lei nº.14.133/21, as seguintes:

11.2. Obedecer às especificações constantes neste Termo;

11.3. Responsabilizar-se pela aquisição dos insumos, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada.

11.4. O retardamento na entrega dos insumos, não justificado considerar-se-á como infração contratual.

11.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

11.6. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a prestação dos serviços objeto deste Termo.

11.7. É responsabilidade do contratado providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamento, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

11.8. Quando solicitado o fornecimento do serviço, a detentora do preço registrado deverá providenciar o *Buffet* de acordo com os tipos de cardápio discriminados pelo requisitante.

11.9. Quando o Contratante solicitar qualquer serviço de *Buffet* o contratado deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço de serviço:

- a) Arrumação adequada do ambiente com mesas de *buffet*;
- b) Disponibilização de serviço de garçom, gerente de *Buffet*, para o fornecimento de *coffee break*, marmitas, kit lanche, salada de frutas e tortas doces (para sobremesas), devidamente uniformizados e identificados através de crachás, que deverão acompanhar os serviços até o final da realização do evento, sendo 1 (um) garçom para cada 30 convidados;
- c) Disponibilização, proporcional ao número de participantes, bandejas de inox ou prata, travessas, jarras térmicas, louças, copos de vidro ou acrílico descartável, toalha de tecido, talheres de metal e guardanapos de papel de primeira qualidade, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;
- d) Todo o material deverá ser esterilizado;
- e) Todos os alimentos deverão ter plaquinhas de identificação;
- f) Diligenciar para que o *Buffet* seja servido nos horários estabelecidos pelo Contratante e de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio;
- g) Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do serviço licitado, que referentemente aos alimentos deverá ocorrer em carro fechado;
- h) Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular;
- i) Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de *Buffet*;
- j) O contratado deverá diligenciar para que o *Buffet* seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;
- k) Toda a infraestrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação do Contratante, com antecedência mínima de 01 (uma) horas do início do evento;
- l) O contratado será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao Contratante.

11.10. Quando o evento for realizado por mais de um dia consecutivo, o contratado não poderá, em hipótese alguma, repetir o cardápio ou utilizar alimentos do dia anterior. Na hipótese de evento realizado em um único dia, o contratado deverá variar o cardápio nos períodos da manhã, tarde e noite.

11.11. Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pelo Contratante o contratado se responsabiliza pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, devendo ressarcir o Contratante de quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização.

11.12. O Contratante, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe do contratado que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias.

11.13. Quando da interação do contratado com o Contratante, ocorrer fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá o contratado comunicar ao requisitante, em tempo hábil, por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

11.14. O contratado também deverá:

- a) ser responsável pelo transporte de todo o material necessário à prestação de serviços, bem como pelo transporte de seus empregados;
- b) manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício.

11.15. A contratada responsável pelo fornecimento de *coffee break*, refeições prontas (marmitas), kit lanche, salada de frutas e tortas doces (para sobremesas), com serviço de entrega, deverá:

- a) Criar de cardápios balanceados, observando restrições alimentares (ex: vegetarianos, celíacos, diabéticos ou intolerantes à lactose) quando solicitado pela contratante.
- b) Supervisar as Boas Práticas e promover o Monitoramento das temperaturas de conservação (quentes e frias), validade dos produtos e higiene dos manipuladores e equipamentos durante o transporte e montagem do serviço.
- c) Promover o Acompanhamento Técnico, de modo a garantir a "Presença (ou supervisão remota, se permitido) de nutricionista durante a montagem para assegurar o cumprimento das normas higiênico-sanitárias

## **12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) der causa à inexecução parcial do CONTRATO;
- b) der causa à inexecução parcial do CONTRATO que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do CONTRATO;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação direta;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o CONTRATO ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua Proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação direta ou prestar declaração falsa durante a inexecutibilidade ou execução do CONTRATO;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do CONTRATO;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**14.1.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



**I. Advertência**, quando a **CONTRATADA** praticar a conduta descrita na **alínea “a”** do **caput** desta **CLÁUSULA**, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**II. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas **alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”** do **caput** desta **CLÁUSULA**, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas **alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l”** do **caput** desta **CLÁUSULA**, bem como nas **alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

**IV. Multa:**

**a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**;

**b) Compensatória de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total do **CONTRATO**, no caso de inexecução total do objeto.

**14.2.** O atraso citado na **alínea “a”** do **inciso IV** do **parágrafo anterior** que seja superior a **31 (trintas e um) dias** autoriza a Administração a promover a rescisão do **CONTRATO** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

**14.3.** Todas as sanções previstas neste **CONTRATO** poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

**14.5.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **20 (vinte) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**14.6.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, 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.

**14.7.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**I.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**II.** As peculiaridades do caso concreto;

**III.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**IV.** Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;

**V.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**14.8.** O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis)** e no **Cadastro**

**Nacional de Empresas Punidas (Cnep)**, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133/21.

**14.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**14.10.** Resta afastada a aplicação de qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito ou força maior, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução.

**14.11.** Também são consideradas como atraso justificado, afastando qualquer sanção administrativa, situações em que a demora decorrer de fato alheio à vontade das partes ou de fato ou ato de terceiros impeditivo da execução.

## **15. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**15.1.** O CONTRATO se extingue quando vencido o prazo nele estipulado e não houver renovação em termo aditivo.

**15.2.** O CONTRATO pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**15.2.1.** Na hipótese do **parágrafo anterior**, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**15.3.** A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o CONTRATO.

## **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA NOTA DE EMPENHO**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do exercício financeiro de 2026, na dotação abaixo discriminada:

**Unidade Orçamentária:** 35.02

**Funcional Programática:** 04.122.3502.2357

**Despesa:** 3.3.90.39

Fonte: 101

Nota de Empenho nº XX, datado de XX/XX/2026, no valor de R\$ XX (XX)

**16.1.** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro

## **17. DOS CASOS OMISSOS**

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 nas normas e princípios gerais dos contratos

## **18. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

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

**18.2.** A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do **CONTRATO**.

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

**18.4.** 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).

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

## **19. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**19.1.** A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 1.051/2023, Arts. 22 e 23, e nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**19.2.** O **fiscal do CONTRATO** acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**19.3.** O **fiscal do CONTRATO** anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**19.4.** Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o **fiscal do CONTRATO** emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**19.5.** O **fiscal do CONTRATO** informará ao **gestor do CONTRATO**, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**19.6.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o **fiscal do CONTRATO** comunicará o fato imediatamente à **gestora do CONTRATO**.

**19.7.** O **fiscal do CONTRATO** comunicará ao **gestor do CONTRATO**, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

**19.8. O fiscal do CONTRATO** verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**19.9.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**19.10. Resta designado como Fiscal do CONTRATO, Sr. Alessandro Correia Botelho da Silva, Chefe de Setor - Sad, Matrícula 80817.**

**19.11. A gestora do CONTRATO** coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**19.12. O gestor do CONTRATO** acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**19.13. O gestor do CONTRATO** acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**19.14. O gestor do CONTRATO** emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**19.15. O gestor do CONTRATO** tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**19.16. O gestor do CONTRATO** deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**19.17. O gestor do CONTRATO** deverá enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**19.18. Resta designado como Gestor do CONTRATO o Sr. Sandro José da Silva Ramos, Cargo: Coordenador- SAD, Matrícula 69309.**

**19.19. A ciência da designação de fiscal e de gestor** deverá ser assinada pelos servidores acima indicados para atuar neste **CONTRATO**.



**19.20.** A substituição do responsável (fiscal ou gestor), por razões de conveniência ou interesse público, será realizada mediante simples apostilamento ao presente CONTRATO, devendo o substituto assinar termo de ciência.

## **20. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O regime de execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO** é o de execução indireta, na forma de empreitada por preço unitário.

## **21. DO REGISTRO**

O presente instrumento, após obedecer às formalidades legais, deverá ser registrado nos arquivos da **CONTRATANTE**.

## **22. DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

## **23. DO FORO COMPETENTE**

É eleito o Foro da Comarca de Ipojuca/PE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de CONTRATO que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em 02 (duas) vias de igual teor, pelas partes e 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

Ipojuca/PE, XX de XX de 2026

|                                                                                                                                                       |                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONTRATANTE:      MUNICÍPIO      DO</b><br><b>IPOJUCA/PE.</b><br><br>_____<br><b>Ivone Maria da Silva</b><br>Secretária Municipal de Administração | <b>CONTRATADA: XXX</b><br><br>_____<br><b>XXX</b><br>Representante Legal                                               |
| <b>GESTOR DO CONTRATO:</b><br><br>_____<br><b>Nome: Sandro José da Silva Ramos</b><br><b>Matrícula: 69309</b>                                         | <b>FISCAL DO CONTRATO:</b><br><br>_____<br><b>Nome: Alessandro Correia Botelho da Silva</b><br><b>Matrícula: 80817</b> |
| <b>TESTEMUNHA:</b><br><br>Nome:<br>CPF/MF:                                                                                                            | <b>TESTEMUNHA:</b><br><br>Nome:<br>CPF/MF:                                                                             |