



## CONTRATO nº 017/2025.

Processo nº 7850/2025.

Dispensa nº 4779/2025.

Município de Ouvidor.

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CNPJ nº 44.707.469/0001-30, neste ato representado por sua Gestora, Sra. Shirley Helena de Almeida Silva – CPF nº 982.788.271-68 – Decreto Municipal nº 009/2018, residente e domiciliada nesta cidade de Ouvidor, Estado de Goiás.

**CONTRATADO:** FABIANA SILVA E SOUSA – ESTAÇÃO BOLSAS – CNPJ nº 49.317.499/0001-54, com sede na Rua Egeríneu Tcixcira, nº 23, Sala A1, Centro, Cidade de Catalão, Estado de Goiás – CEP: 75.701-240, neste ato representada por Fabiana Silva e Sousa, inscrita no RG nº 6100412 SSP/GO e CPF nº 701.860.511-31, residente e domiciliada na Rua Getúlio Vaz, nº 330, Loteamento Três Cruzes, Cidade de Catalão, Estado de Goiás – CEP: 75.701-540.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E DEMAIS DISPOSIÇÕES:

**1.1.** Objeto: Fornecimento de mochilas escolares para doação aos alunos do 5º Ano do Ensino Fundamental da rede municipal de ensino em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme estipulado neste Termo.

#### 1.1.1. Dos itens:

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	MOCHILA ESCOLAR FEMININA: MATERIAL: POLIESTER; FORRO: POLIESTER; BOLSOS: 2 COMPARTIMENTOS PRINCIPAIS/BOLSO FRONTAL/BOLSOS LATERAIS; PFSO: 730G; MEDIDAS: 48X35X15; DOIS COMPARTIMENTOS PRINCIPAIS AMPLOS; BOLSO ANTIFURTO; TECIDO CRINKLE COM LUREX. CORES NEUTRAS VARIADAS. REFERÊNCIA: REBECCA BONBON RB24579.	UNIDADE	55
2	MOCHILA ESCOLAR MASCULINA: MATERIAL: POLIESTER; QUANTIDADE DE BOLSOS: 5; CORREIA DE PEITO; FECHO TIPO ZIPPER; MEDIDAS: 59CMX38CMX20CM; PFSO: 1KG; COR: PRETA. REFERÊNCIA: CLIO WEAR COSTAS.	UNIDADE	64

**1.2.** Os itens deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação de Ouvidor – Avenida Irapuã Costa Júnior, 345, Centro, Ouvidor, Estado de Goiás – CEP: 75.715-00, no prazo de 15(quinze) dias após a ordem de fornecimento e envio da Nota de Empenho, podendo esse prazo de entrega, em casos excepcionais ser dilatado, caso haja necessidade da contratada e com a devida justificativa e autorização da contratante.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA:

O prazo de vigência deste Termo será até 31 de dezembro de 2025, contados de sua assinatura, encerrando-se antecipadamente com o exaurimento do objeto contratado.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA GESTÃO DO CONTRATO:

**3.1.** O presente termo possui valor total de R\$ 16.648,10 (dezesseis mil, seiscentos e quarenta e oito reais e dez centavos), conforme indicado abaixo, sendo os pagamentos condicionados ao atesto do Fiscal/Gestor do contrato das entregas efetivamente realizadas.

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	MOCHILA ESCOLAR FEMININA: MATERIAL: POLIESTER; FORRO: POLIESTER; BOLSOS: 2 COMPARTIMENTOS PRINCIPAIS/BOLSO FRONTAL/BOLSOS LATERAIS; PFSO: 730G; MEDIDAS: 48X35X15; DOIS COMPARTIMENTOS PRINCIPAIS AMPLOS; BOLSO ANTIFURTO; TECIDO CRINKLE COM LUREX. CORES NEUTRAS VARIADAS. REFERÊNCIA: REBECCA BONBON RB24579.	UNIDADE	55	R\$ 139,90	R\$ 7.694,50
2	MOCHILA ESCOLAR MASCULINA: MATERIAL: POLIESTER; QUANTIDADE DE BOLSOS: 5; CORREIA DE PEITO; FECHO TIPO ZIPPER; MEDIDAS: 59CMX38CMX20CM; PFSO: 1KG; COR: PRETA. REFERÊNCIA: CLIO WEAR COSTAS.	UNIDADE	64	R\$ 139,9	R\$ 8.953,60

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de administração, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**3.3.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avencidas e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme estipulado neste Termo.

**3.4.** As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**3.5.** A Secretaria poderá convocar a contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.





**3.6.** Após a assinatura do contrato, a Secretaria poderá convocar a contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**3.7. Fiscalização:** O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Secretaria.

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

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

**3.7.3.** O fiscal informará ao gestor do contato, 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.

**3.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

**3.8. Gestor do Contrato:**

**3.8.1.** O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da execução contendo todos os registros formais no histórico do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, 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.

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

**3.8.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de contratação, 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.

**3.8.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, administrativo e setorial 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.

**3.8.5.** 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 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**3.8.6.** 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.

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

**3.9.** O fornecimento será iniciado pela contratada **SOMENTE** após a assinatura do respectivo contrato e da disponibilização da respectiva **NOTA DE EMPENHO**.

**3.10.** A Secretaria gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e fiscalizará a execução, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os produtos que, a seu critério não for considerado satisfatório.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:**

**4.1. Recebimento:**

**4.1.1.** Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**4.1.2.** Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



**4.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**4.1.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**4.1.5.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**4.1.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **4.2. Da Nota Fiscal e da Liquidação:**

**4.2.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**4.2.1.1.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme seguintes dados: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CNPJ nº 44.707.469/0001-30** e deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

**4.2.1.1.1.** Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

**4.2.1.1.2.** Comprovante de entrega e recebimento dos itens assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato;

**4.2.1.1.3.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

**4.2.1.1.4.** Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em plena validade;

**4.2.1.1.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

**4.2.1.1.6.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada, em plena validade;

**4.2.1.1.7.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada, em plena validade;

**4.2.1.1.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em plena validade.

**4.2.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) a data da emissão; b) os dados do contrato e do órgão contratante; c) o período respectivo de execução do contrato; d) o valor a pagar e; e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**4.2.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

#### **4.3. Prazo de pagamento:**

Os pagamentos serão efetuados em ATÉ 30 (TRINTA) DIAS, através de transferência eletrônica, mediante apresentação das Notas Fiscais com os devidos documentos indicados no subitem **4.2.1.1.**, devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

#### **4.4. Forma de pagamento:**

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Educação na seguinte classificação:

FICHA: 000475. ÓRGÃO: 000010 – FME – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. UNIDADE: 000007 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. FUNÇÃO: 000012 – EDUCAÇÃO. SUB-FUNÇÃO: 000361 – ENSINO FUNDAMENTAL. PROGRAMA: 001021 –



PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE EDUCAÇÃO. PROJETO/ATIVIDADE: 4.030 – MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR BÁSICA E FUNDAMENTAL. ELEMENTO: MATERIAL DE CONSUMO.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA:

### 6.1. DA CONTRATANTE:

- 6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o estipulado neste Termo;
- 6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;
- 6.1.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;
- 6.1.5. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas neste Termo;
- 6.1.6. Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei e neste Termo;
- 6.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;
- 6.1.8. 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.
- 6.1.9. 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.

### 6.2. DA CONTRATADA:

- 6.2.1. Entregar os itens conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 6.2.2. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios ou incorreções, por exigência que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar em até 12h (doze) horas após solicitado;
- 6.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.2.4. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da contratante, a servidores desta ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 6.2.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não se transfere à responsabilidade da contratante, fornecendo para tanto, sempre quando solicitado, os respectivos comprovantes de inexistência de débitos relativos às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispõe o artigo 47, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 8.212/91;
- 6.2.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigidas na contratação, cumprindo o objeto contratado de acordo com as especificações e demais condições previstas neste Termo;
- 6.2.7. Aceitar, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/21, os acréscimos ou supressões que fizerem necessárias nos serviços indicados neste Termo.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

As alterações neste instrumento contratual que forem necessárias para a plena execução de suas finalidades, deverão obedecer aos ditames legais contidos no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, sempre devidamente fundamentadas e autorizadas pelas partes integrantes do presente pacto.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

## 9. CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES:





9.1. Comete infração administrativa, aquele 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 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 12.846/13.

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

9.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. **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;

9.2.3. **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 alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2.4. **Multa**:

9.2.4.1. Moratória de 100% (cem por cento) pela inobservância do prazo fixado para a entrega dos itens.

9.2.4.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) 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. 14.133/21.

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

9.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

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

9.3.3. 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 cobrada judicialmente;

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

9.4. 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 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.7. 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.

9.8. 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 e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.



**9.9.** 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.

**9.10.** 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 contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS VEDAÇÕES:**

**10.1.** É vedado à CONTRATADA:

**10.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**10.1.2.** Interromper a entrega/execução sob alegação de inadimplemento por parte da contratante, salvo nos casos previstos em lei.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO:**

Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no site oficial do Município de Ouvidor, bem como registrá-lo no site do TCM/GO (IN 010.2015, art. 2º).

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO:**

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Catalão, Estado de Goiás.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Ouvidor, 26 de novembro de 2025.

CONTRATANTE.

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

CNPJ nº 44.707.469/0001-30.

**Shirley Helena de Almeida Silva.**

CPF nº 982.788.271-68.

**Fabiana Silva e Sousa**

CNPJ: 49.317.499/0001-54

**CONTRATADO.**

**FABIANA SILVA E SOUSA – ESTAÇÃO BOLSAS.**

CNPJ nº 49.317.499/0001-54.

**Fabiana Silva e Sousa.**

RG nº 6100412 SSP/GO e CPF nº 701.860.511-31.

TESTEMUNHAS:  
1.   
CPF: 009.430.651-60  
2.   
CPF: 056.049.721-70