

**CONTRATO nº 002/2026.**

**Processo nº 095/2026.**

**Dispensa nº 144/2024.**

**Município de Ouvidor.**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CNPJ nº 44.707.469/0001-30**, neste ato representado por **Shirley Helena de Almeida Silva** – CPF nº 982.788.271-68 – Secretária Municipal de Educação e Gestora do Fundo Municipal de Educação de Ouvidor – **Decreto Municipal nº 009 de 18 de janeiro de 2018**, residente e domiciliada na Cidade de Ouvidor, Estado de Goiás – CEP: 75.701-070.

**CONTRATADO: JULIANA BARBOSA NASCIMENTO FRANCO 00625305183 – CNPJ nº 43.704.7993/0001-32**, com sede na Rua Dilermando Pereira, nº 204, Centro, Cidade de Catalão, Estado de Goiás – CEP: 75.715-000, neste ato representada por **Juliana Barbosa Nascimento Franco**, inscrita no CPF nº 006.253.051-83, residente e domiciliada na Cidade de Catalão, Estado de Goiás – CEP: 75.701-070.

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

1.1. Contratação de sistema de gestão escolar e diários de classe para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação e suas unidades para os próximos 12 (doze) meses, conforme estipulado neste termo.

1.1.1. Dos módulos:

- a) Gestão da Secretaria Escolar Online;
- b) Informatização de matrícula;
- c) Cadastro de servidores;
- d) Frequência funcional;
- e) Declarações escolares;
- f) Histórico escolar;
- g) Informatização de documentos da Secretaria Escolar;
- h) Integração com os dados lançados no Diário de Classe Eletrônico: Lançamento de faltas, conteúdo e aproveitamento; cálculos e transferências de dados automática para elaboração de relatórios.

1.1.2. Da instalação e funcionamento do sistema: A instalação do sistema deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias após a solicitação da Secretaria, sendo a contratante responsável por disponibilizar todos os dados necessários para o início do funcionamento do objeto contratado e todas as demais informações para a contratada alimentar a plataforma.

1.1.3. A contratada deverá manter um técnico responsável pelo atendimento aos chamados da Secretaria, devendo dar o retorno com as informações em até 24 (vinte e quatro) horas após o contato ou, no mesmo prazo, resolver qualquer inconsistência no sistema.

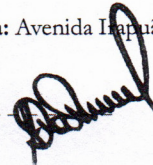
1.1.4. A contratada será responsável pela capacitação dos servidores e orientar a Secretaria nas instruções de como publicizar o sistema para o público em geral, quando necessário.

1.1.5. No valor apresentado, estão incluídas todas as despesas com o desenvolvimento, manutenção e apoio técnico a todos àqueles que solicitarem respaldo, inclusive, em situações específicas, se deslocar até a Secretaria ou nas unidades educacionais que estão sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Ouvidor.

1.1.6. O sistema será destinado para a manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação e suas unidades de ensino do Município de Ouvidor, conforme funcionalidades indicadas acima.

1.1.7. Além do atendimento às funções administrativas da Secretaria, o sistema atenderá, também as unidades indicadas abaixo para organização e informatização das informações dos servidores e de todos os alunos, conforme quantidades apresentadas abaixo, o que, para o ano de 2026, poderá ocorrer variações, já que será iniciado o período de matrícula, saídas e transferências de alunos.

- a) **Escola Municipal Professora Ediene da Silva Dias:** Rua Maria Mesquita, nº 15, Centro, Ouvidor, Goiás.
- b) **EMEI (Escola Municipal De Educação Infantil) Dácio Amorim Fonseca:** Avenida Iapua Costa Junior, 383 Centro, Ouvidor, Goiás.



- c) **CEMEI Francisco Neto Almeida Das Neves Nascimento:** Rua Travessa II, nº 529, Centro, Ouidor, Goiás.

1.1.8. Os serviços deverão ser executados na sede da **Secretaria Municipal de Educação de Ouidor – Avenida Irapuã Costa Júnior, 345, Centro, Ouidor, Estado de Goiás – CEP: 75.715-00**, no prazo de **05 (cinco) dias** após a ordem de serviço, podendo esse prazo, em casos excepcionais, ser dilatado, caso haja necessidade da contratada e com a devida justificativa e autorização da contratante.

1.1.9. A Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar a execução dos serviços diretamente nas unidades, conforme indicação abaixo:

- a) **Escola Municipal Professora Ediene da Silva Dias:** Rua Maria Mesquita, nº 15, Centro, Ouidor, Goiás;
- b) **EMEI (Escola Municipal De Educação Infantil) Dácio Amorim Fonseca:** Avenida Irapuã Costa Júnior, 383 Centro, Ouidor, Goiás;
- c) **CEMEI Francisco Neto Almeida Das Neves Nascimento:** Rua Travessa II, nº 529, Centro, Ouidor, Goiás.

1.1.10. Toda as despesas de deslocamento até os locais indicados pela Secretaria serão de responsabilidade da contratada.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA:

O prazo de vigência deste Termo será de **12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme permissão do Artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21, sempre devidamente justificada pela Administração.

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

3.1. O presente termo possui valor mensal de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)** e de **R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)** para os próximos 12 (doze) meses, sendo os pagamentos realizados de forma mensal e conforme atesto do fiscal contratual e da Gestora do Fundo Municipal de Educação.

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 licenciamento, administração, frete, seguro 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 avençadas 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 inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

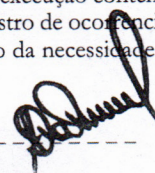
3.7.3. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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 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.



- 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. A prestação dos serviços será iniciada 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 serviços que, a seu critério não for considerado satisfatório.

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

##### 4.1. Recebimento:

- 4.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega mensal, 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 serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos/resolvidos 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 dos serviços 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 Serviço, emitido pela Secretaria, com as devidas assinaturas;
- 4.2.1.1.2. Comprovante de entrega e recebimento dos serviços 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 sobrestada 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 **ATE 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:**

- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 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: 000498. ÓRGÃO: 000010 – FME – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. UNIDADE: 000007 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. FUNÇÃO: 000012 – EDUCAÇÃO. SUBFUNÇÃO: 000361 – ENSINO FUNDAMENTAL. PROGRAMA: 001020 – PROGRAMA DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL. PROJETO/ATIVIDADE: 4.028 – ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. ELEMENTO: 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

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

6.1. DA CONTRATANTE:

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

6.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do servidor especialmente designado, que anotarà em registro próprio todas as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços, para que sejam reparados ou corrigidos, sob pena de rejeição total ou parcial dos serviços em desacordo com o contratado;

6.1.4. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto específico, no prazo e forma estabelecidos neste Termo, bem como efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, quando for o caso;

6.1.5. Atender as solicitações da Contratada necessárias ao fiel andamento dos serviços, para que possa desempenhar seus atividades dentro das normalidades do contrato, assegurando-lhe o livre acesso, quando necessário, sob pena de responsabilizar-se pelo atraso dos serviços, quando, comprovadamente motivado por falta de informações, documentos e/ou pessoal de sua responsabilidade;

6.1.6. O CONTRATANTE para o período de 12 (doze) meses não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do termo de contrato.

do presente procedimento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **6.2. DA CONTRATADA:**

- 6.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 6.2.3. Apresentar os funcionários responsáveis pelos serviços, devidamente identificados, portando crachá de identificação com foto e demais dados pessoais;
- 6.2.4. 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 resultantes da execução dos serviços, por exigência que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar em até 12h (doze) horas após solicitado;
- 6.2.5. Fornecer a Contratante a relação atualizada dos funcionários credenciados que executarão os serviços, contendo, nome e número da carteira de identidade dos mesmos e instruindo-os, quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 6.2.6. 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;
- 6.2.7. 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;
- 6.2.8. 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 dispões o artigo 47, inciso I, alínea "a", da Lei nº 8.212/91;
- 6.2.9. 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;
- 6.2.10. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, devendo, portanto, prestar os devidos esclarecimentos sempre quando solicitados pela Contratante, de forma a atender de imediato as reclamações, e manter acompanhamento permanente da execução dos serviços, providenciando, sempre que necessário, as retificações pertinentes;
- 6.2.11. Instruir seus funcionários a respeito das atividades que serão desempenhadas, alertando-os para que não executem atividades não previstas neste Termo e não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante, sempre que houver, toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 6.2.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.2.13. Arcar com todas as despesas decorrentes realização dos serviços, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação;
- 6.2.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência;
- 6.2.15. Aceitar, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/21, os acréscimos ou supressões que fizerem necessárias nos serviços indicados neste Termo e no contrato.

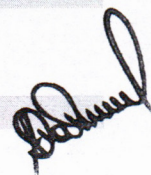
#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:**

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) sobre o valor total do contrato pela inobservância do prazo fixado para a execução dos serviços.

**9.2.4.1.2.** 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, de 2021**, 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 procedimental 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 Punidas, 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 Ouidor, 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.

Ouidor, 16 de janeiro de 2026.

  
CONTRATANTE.

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

CNPJ nº 44.707.469/0001-30.

**Shirley Helena de Almeida Silva.**

Secretária Municipal de Educação.

**Gestora do Fundo Municipal de Educação de Ouidor – FME.**

Decreto Municipal nº 009 de 18 de janeiro de 2018.

Documento assinado digitalmente

**gov.br**

JULIANA BARBOSA NASCIMENTO FRANCO

Data: 16/01/2026 16:03:26-0300

Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

CONTRATADO.

**JULIANA BARBOSA NASCIMENTO FRANCO 00625305183.**

CNPJ nº 43.704.7993/0001-32.

**Juliana Barbosa Nascimento Franco.**

CPF nº 006.253.051-83.

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_