



**CONTRATO Nº 001/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2025  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025**

CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL  
DE APOSENTADORIAS E PENSÕES  
DE TRINDADE/PE E A EMPRESA  
ADTR SERVIÇOS DE INFORMATICA  
LTDA, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE TRINDADE/PE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 08.571.006/0001-20, com sede na Rua 25 de Abril, nº 370, Centro, CEP 56.250-000, Trindade/PE, neste ato representada pelo seu Gerente de Previdência, o Sr. **Edvan do Nascimento Silva**, inscrito no CPF sob o n.º 062.XXX.XXX-95, residente e domiciliado na cidade de Trindade/PE, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa **ADTR SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 17.422.433/0001-38, com sede na Praça Alfredo Teixeira, nº 01, COHAB Anil II, CEP 65.050-090, São Luís/MA, neste ato representada pelo seu Sócia Administradora, a Sra. **Thaiane Maria Araújo Barroso**, inscrita no CPF sob o n.º 008-XXX.XXX-06, residente e domiciliada na cidade de Teresina/PI, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º 001/2025 e em observância às disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, resolvem celebrar o presente **Contrato**, decorrente da Dispensa de Licitação n.º 001/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### **1 – DO OBJETO**

**1.1** – Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso de Software integrado para gestão das rotinas e cumprimentos das obrigações nas áreas Pessoal e de Contabilidade do Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões de Trindade/PE.

**1.2** - Este Instrumento vincula-se ao **Processo Administrativo n.º 001/2025**, **Dispensa de Licitação n.º 001/2025** e à proposta, independentemente de transcrição.

**1.3** – Discriminação do Objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	O software deverá contemplar as funcionalidades e módulos necessários para atender





	<p>as seguintes demandas:</p> <p><b>SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE</b> com as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DE FORMA ANUAL:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Geração de relatórios para prestação de contas financeiras do exercício (Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro, Balanço Orçamentário, Despesas e Receitas (Orçamentárias e Extra Orçamentárias), Demonstração das Variações Patrimoniais);</li><li>b) Geração de demais relatórios da Lei 4.320/1964 e LRF 101/2000;</li></ol></li><li>• DE FORMA MENSAL:<ol style="list-style-type: none"><li>a) SAGRES Módulo EOF;</li><li>b) Geração de balancetes de receitas e despesas para elaboração do DIPR;</li><li>c) Geração de notas de empenho, liquidação e realização de pagamentos;</li><li>d) Relatórios das receitas (orçamentárias e extras);</li><li>e) Relatórios das despesas (orçamentárias e extras).</li></ol></li></ul>
2	<p><b>SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO</b> com as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DE FORMA ANUAL:<ol style="list-style-type: none"><li>a) DIRF;</li><li>b) Relatório para a elaboração do cálculo atuarial;</li></ol></li><li>• DE FORMA MENSAL:<ol style="list-style-type: none"><li>a) SAGRES Módulo de Pessoal;</li><li>b) Cadastro e manutenção de inativos, pensionistas e servidores da administração do FUMAP;</li><li>c) Geração de demonstrativos de pagamentos;</li><li>d) Geração de folha de pagamento mensal;</li><li>e) Geração de resumos financeiros (para elaboração do DIPR).</li></ol></li></ul>

## 2 – DA VIGÊNCIA

**2.1** - A contratação se estenderá pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal, conforme o art. 107 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e sua extinção ocorrerá ao fim dos 12 (doze) meses, ou a qualquer tempo, por iniciativa das partes, conjunta ou separadamente.

**2.2** – Fica reconhecida às partes o direito de alterar o presente contrato, consoante os termos do Capítulo VIII da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.





**2.3** – A prorrogação, depois de cada exercício financeiro, poderá se concretizar com a celebração de termo aditivo em que se estabeleça ou reafirme os preços ora pactuados e a unidade orçamentária que arcará com o encargo.

### **3 – DO PREÇO**

**3.1** - O valor global da contratação é de **R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais)**.

**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, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **4 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** - Os recursos financeiros para o pagamento das despesas decorrentes desta contratação serão provenientes do FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES DE TRINDADE/PE, na seguinte dotação orçamentária:

#### **FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES DE TRINDADE/PE**

**Unidade Orçamentária:** 02.36.01

**Programa Atividade:** 09.272.1005.2084.0000

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00

**Ficha:** 1233

**4.2** - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, no caso de permanência do contrato posterior ao exercício de 2025.

### **5 – DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1** – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito no **Banco do Brasil**, Agência **4249-8**, Conta Corrente **57267-5**.

**5.1.1** – O pagamento será efetuado mensalmente, após apurada a regularidade do serviço realizado.

**a)** O valor mensal a ser pago é de **R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais)**.

**5.2** – O pagamento deverá ser efetuado após a liquidação da despesa e mediante a apresentação de **Termo de Recebimento**, acompanhado da respectiva **nota fiscal**





ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestada por funcionário designado, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado.

### **5.3 – Da liquidação da despesa**

**5.3.1** - Recebido o Termo de Recebimento e a respectiva nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **05 (cinco) dias** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**a)** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.3.2** - 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)** o prazo de validade;
- b)** a data da emissão;
- c)** os dados do contrato e do órgão contratante;
- d)** o período respectivo de execução do contrato;
- e)** o valor a pagar; e
- f)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**5.3.3** - 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.

**5.3.4** - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, que poderá ser constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.3.5** - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**5.3.6** - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco)





dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**5.3.7** - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**5.3.8** - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**5.3.9** - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **5.4 – Do pagamento**

**5.4.1** - O pagamento será efetuado no prazo de até **25 (vinte e cinco) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**5.4.2** – A empresa contratada deverá apresentar à **Secretaria demandante**, para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

**a) PROVA DE REGULARIDADE** com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO NEGATIVA E/OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, **abrangendo inclusive as contribuições sociais** previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

**b) PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

**c) PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante.

**d) CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE**, perante o **Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.





**e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o §1º do art. 63 da Lei nº 14.133/21 (Certidão Negativa e/ou positiva com efeito de negativa).

**5.4.3** - Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha ocorrido por culpa da contratada, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

**5.4.4** - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

**5.4.6** - 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.

**5.4.7** - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

**5.4.8** - Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de quitação qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

**5.5** – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

## 6 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**6.1** - A contratada deverá garantir que os softwares cumprirão integralmente a legislação vigente aplicável a fundos de previdência e à Administração Pública, incluindo leis contábeis, fiscais, previdenciárias e trabalhistas. Será responsável por todas as atualizações necessárias devido a alterações legais, sem custos adicionais ao FUMAP.





**6.2** - Os softwares deverão possuir segurança robusta para garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados do FUMAP. Inclui controle de acesso por perfis, trilha de auditoria detalhada e rotinas automatizadas e seguras de backup e restauração de dados.

**6.3** - O software deverá ser escalável, suportando o crescimento de dados e usuários do FUMAP sem perda de desempenho. Deve apresentar desempenho satisfatório em todas as tarefas, processamentos e na geração de relatórios, assegurando agilidade e eficiência.

**6.4** - A contratada é responsável pela implantação completa do software, incluindo migração de dados, configuração de módulos e customizações acordadas.

**6.5** - A contratada proverá treinamento completo e adequado para os usuários do FUMAP, capacitando-os no uso pleno e eficiente do sistema. O plano de treinamento será previamente submetido à aprovação do FUMAP.

**6.6** - A contratada oferecerá suporte técnico especializado para o software, com prazos de atendimento definidos. Isso garante rápida resolução de problemas e dúvidas, por meio de canais eficientes e equipe técnica qualificada.

**6.7** - Prazos para implantação, customização e entrega dos módulos serão detalhados em cronograma específico. A contratada apresentará um plano de trabalho com etapas, responsáveis e marcos de entrega.

## 7 - DO REAJUSTE

**7.1** - Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após 12 (doze) meses, o reajuste ocorrerá com base na variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE, contados a partir da data de elaboração do orçamento pela administração ou da data da última repactuação.

## 8 - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

**8.1** - O reequilíbrio econômico financeiro tem como objetivo restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou , ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**8.2** - Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 5% (cinco por cento) do valor atual do contrato, não será configurado álea extraordinária e extracontratual,





devendo as partes absorver tais variações pelo preço ofertado. Percentuais superiores aos 5% estabelecidos serão avaliados pela Administração para fins de concessão do reequilíbrio contratual ou não.

**8.3** - Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

## **9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1** - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal de reconhecida competência, integridade profissional e ética, sendo vedada a contratação daqueles que possuam condenação transitada em julgado por crimes contra à Administração Pública.

**9.2** - Acatar as decisões ou sugestões da Administração Pública, sempre que as mesmas contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos.

**9.3** - Prestar esclarecimentos à Administração Pública, independente de solicitação, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem como tomar as providências necessárias para a sua correção.

**9.4** - Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, o pessoal necessário à execução do objeto, cabendo-lhe arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do município de Trindade/PE. Para mais, fica vinculada, por força de exigência dos Controles Interno e/ou Externo, apresentar comprovante do cumprimento das obrigações trabalhistas referentes aos profissionais alocados nas atividades decorrentes do objeto.

**9.5** - Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto.

**9.6** - Manter, durante a completa execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, podendo, a qualquer tempo, o fiscal ou o gestor do contrato requisitar a apresentação de qualquer documento previsto neste Termo de Referência.

**9.7** - A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou ao acompanhamento pelo órgão interessado.

**9.8** - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações





estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho de suas funções ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da contratante.

**9.9** – Suportar as despesas de execução dos trabalhos externos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, bem como as despesas de deslocamento e diárias de pessoal.

**9.10** – Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura pela contratante.

**9.11** – Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante.

**9.12** – Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, disciplina e urbanidade na relação interpessoal.

**9.13** – Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.

**9.14** – A contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial com a contratante, para esclarecimentos e recomendações ao desenvolvimento do trabalho.

**9.15** – Cabe a contratada reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

**9.16** – Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**9.17** – Apresentar à contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão nas dependências do órgão contratante para a execução do serviço.

**9.18** – Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso.

**9.19** – Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.





**9.20** – Os serviços serão executados pela contratada na forma descrita neste Termo de Referência.

**9.21** – Os termos indicados na proposta vinculam a referida contratação.

## **10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1** – Comunicar por escrito à contratada toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, posteriormente, por escrito.

**10.2** – Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

**10.3** – Notificar, formal e tempestivamente a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

**10.4** – Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

**10.5** – Proporcionar condições adequadas para que a contratada execute o objeto dentro das normas contratuais.

**10.6** – Permitir o acesso à contratada e seus prepostos às dependências que declarar essencial à adequada execução do objeto, desde que devidamente identificados, quando for o caso.

**10.7** – Notificar a contratada, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais falhas e imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para que providências corretivas sejam tomadas.

**10.8** – Fornecer as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, quando necessárias à execução do objeto.

**10.9** – Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

**10.10** – Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do funcionário designado para esse fim.

**10.11** – Aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais.

## **11 - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1** – A fiscalização do contrato será exercida pelo Sr. **José Paulino de Sousa Neto**, funcionário(a) público, inscrito(a) no CPF sob o n.º 029.XXX.XXX-04.





**11.2** – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, de acordo com o art. 117 da Lei n.º 14.133, de 2021 e do disposto no Decreto Municipal n.º 102/2023.

**11.3** – 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.

**11.4** – 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.

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

**11.6** – 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.

**11.7** – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**11.8** – 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.

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

**11.10** – 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.

## **12 – DA GESTÃO**

**12.1** – A gestão do contrato será exercida pela Sr. **EDVAN DO NASCIMENTO SILVA**, anteriormente qualificado.

**12.2** – O gestor 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.

**12.3** – O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

**12.4** – 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.

**12.5** – 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.

**12.6** – 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**12.7** – 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.

**12.8** – 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.

## **13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1** - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações constituídas no art. 155 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e será penalizada conforme previsto no art. 156 e seguintes da referida lei.

## **14 – DA RESCISÃO**

**14.1** - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:





**14.1.1** - Por ato unilateral e escrito da Administração, conforme previsão do Art. 138, I, da Lei 14.133/2021, nas situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, observadas as disposições do § 3º do Art. 137, do mesmo preceito legal, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência e das consequências elencadas no Art. 139 da Lei 14.133/2021;

**14.1.2** - Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133 de 2021.

**14.2** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

**14.3** - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista nos arts. 137, §2º e 138, §2º da Lei 14.133/2021.

**14.4** - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**14.4.1** - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**14.4.2** - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**14.4.3** - Indenizações e multas.

**14.5** - O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

**14.6** - O CONTRATANTE poderá ainda:

**14.6.1** - Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

**14.6.2** - Nos casos em que houver necessidade de resarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

## **15 – DAS VEDAÇÕES**

**15.1** - É vedado à CONTRATADA:

**15.1.1** - Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.





**15.1.2** - Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## 16 - DA SUBCONTRATAÇÃO

**16.1** - Devido a unicidade do fornecimento, é vedada a subcontratação.

## 17 - DAS ALTERAÇÕES

**17.1** - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**17.2** - 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.

**17.3** - 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 contrato.

## 18 - DA PUBLICAÇÃO

**18.1** - Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento em sua integralidade no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal da Transparência municipal e no Sistema Remessa TCE/PE e, por extrato, no Diário Oficial do Município, nos prazos previstos em legislação.

## 19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**19.1** - Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à **CONTRATADA**, não tendo com a CONTRATANTE nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.

**19.2** - A **CONTRATADA** não terá direito a qualquer indenização se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional ao fornecimento efetivamente realizado.

**19.3** - As **PARTES CONTRATANTES** obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

**19.4** - Para os efeitos de direito valem para este Contrato a Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta





de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.

**19.5 - A CONTRATADA** será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

## 20 – DO FORO

**20.1 -** As partes elegem o Foro da Comarca de Trindade, Estado de Pernambuco, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou controvérsia resultante do presente Contrato, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure. E, assim, as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo, a todo o ato presente, para os seus legais efeitos.

Trindade/PE, 23 de julho de 2025.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** EDVAN DO NASCIMENTO SILVA  
Data: 23/07/2025 15:52:14-0300  
Verifique em <https://validar.itidigital.gov.br>

---

### FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE TRINDADE/PE

Edvan do Nascimento Silva  
**Gerente de Previdência – FUMAP**  
**CONTRATANTE**

THAIANE MARIA  
ARAUJO  
BARROSO:00856456306

Assinado de forma digital por  
THAIANE MARIA ARAUJO  
BARROSO:00856456306  
Dados: 2025.07.23 09:25:10  
-03'00'

---

### ADTR SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA

Thaiane Maria Araújo Barroso  
**CONTRATADA**

