



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Contrato de Compras que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE SANTA HELENA - PR e de outro lado a empresa _____ na forma a seguir:

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE SANTA HELENA, com sede na Rua Paraguai, nº 1401, Centro, cidade de SANTA HELENA, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF, CNPJ sob o nº 76.206.457/0001-19, neste ato representado pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, Senhora Ana Paula da Silva, por delegação do Prefeito Municipal conforme Decreto nº 002/2025, **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**, Senhora Juliana Auxiliadora Ladeia Costa, por delegação do Prefeito Municipal conforme Decreto nº 139/2025, abaixo assinado, doravante designado MUNICÍPIO de um lado e, de outro a empresa _____, estabelecida na cidade de _____, Estado _____, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF, CNPJ sob o nº _____/_____, neste ato representada por seu representante legal, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/2021 e suas regulamentos, ajustam o presente instrumento decorrentes do Edital **Pregão Eletrônico nº 020/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

1. OBJETO E PREÇO

1.1- O presente contrato tem por objeto: **AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS, UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIO E ALOJAMENTO, EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS E EQUIPAMENTOS DE COCÇÃO (GÁS/INDUSTRIAL) PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER E EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

2 - A CONTRATADA se obriga a entregar o objeto deste Contrato, pelo preço total de **R\$ _____ (_____)**.

3 – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO OBJETO

3.1 – O prazo para entrega e instalação do objeto será de **até 30 (trinta) dias**, contados da emissão da ordem de compra/contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

3.2 - A vigência dos contratos será de mais **90 (noventa) dias**, contados a partir da data final do prazo de execução do mesmo.

3.3 - Os utensílios deverão ser entregues no Departamento de Patrimônio, Rua Paraguai, nº 1522, Centro.

4 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2 São obrigações do CONTRATANTE:

4.2.1 - Receber os materiais (cálculo) e acompanhar os serviços de transporte e distribuição, no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

4.2.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.2.3 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital, da proposta e do contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.2.4 - Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

4.2.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

4.2.6 - Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital, seus anexos e no contrato;

4.2.7 - Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;

4.2.8 - Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

4.2.9 - Ressarcir a contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

4.2.10 - Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

4.2.11 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

4.2.12 - A equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação fará a divisão e entrega dos utensílios nas Escolas, Centros Municipais de Educação Infantil e Centro Educacional Especializado de Apoio Pedagógico e SMEC conforme descritos no ETP.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

4.2.12.1 - Repassar o cronograma mensal de entregas em cada instituição de ensino, com definição de produtos, quantidade e dias, juntamente com a ordem de compras.

4.3 São obrigações da **CONTRATADA**:

- 4.3.1 - Efetuar a entrega e a distribuição do calcário em perfeitas condições, conforme especificações, prazos, quantidades e locais indicados em cada ordem de compra emitida, acompanhados da respectiva nota fiscal e demais documentos exigidos;
- 4.3.2 - Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e dos serviços prestados, bem como por eventuais vícios e danos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990)
- 4.3.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, os materiais ou serviços prestados que apresentarem irregularidades;
- 4.3.4 - Comunicar formalmente ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista, qualquer motivo que possa impossibilitar a entrega ou execução no prazo estabelecido, apresentando justificativa e documentos comprobatórios;
- 4.3.5 - Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, garantindo a comunicação constante com a Administração;
- 4.3.6 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.3.7 - Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no SICAF, conforme legislação vigente;
- 4.3.8 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 4.3.9 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:
 - 4.3.9.1 - Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
 - 4.3.9.2 - Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
- 4.3.9.3 - Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133/21;
- 4.3.10 - Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.
- 4.3.11 - Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:
 - 4.3.11.1 - Utilização de materiais provenientes de processos sustentáveis, conforme normas da ABNT;
 - 4.3.11.2 - Observância de requisitos ambientais estabelecidos pelo INMETRO ou outros órgãos oficiais.
- 4.3.12 - Garantir a qualidade dos materiais entregues e dos serviços executados, obrigando-se a substituir aqueles que apresentarem falhas, vícios ou divergências em relação às condições contratuais, sem ônus adicional ao Município.
- 4.3.13 - Em caso de descumprimento das obrigações pactuadas, providenciar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, a substituição ou regularização do fornecimento e serviço executado, sem ônus para o Contratante, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

5 - CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 5.1.1 - Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 5.1.2 - Os bens/serviços 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 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá, no prazo de 10 (dez) dias, por servidor ou comissão designada por autoridade competente, 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.
 - 5.1.3.1 - 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.
 - 5.1.3.2 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.1.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 5.1.5 - 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.
- 5.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.2 – DETALHAMENTO DO OBJETO



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

5.3 - DA GESTÃO

5.3.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila ou termo aditivo.

5.3.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

5.3.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.3.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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.

5.4 - Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

5.4.1 - Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.4.2 - Anotar 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.

5.4.3 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.4.4 - Informar 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.

5.4.5 - 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.

5.4.6 - Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedente a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

5.4.7 - Verificar 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.

5.4.8 - Caso ocorram 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.

5.4.9 - Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 20 do Decreto Municipal nº 92/2023.

5.4.10 – Fica designado como Fiscal de Contrato os servidores:

a) **Pela Secretaria de Educação e Cultura:** Gennifer Caroline Corssato Martins, e-mail genny.corssato@hotmail.com, telefone (45) 988192523 e Dirce Coronado Prestes e-mail: dirceprestes12@gmail.com; Decreto nº 520/2025).

b) **Pela Secretaria de Saúde:** Katiucia Back Leichter Telefone: (45) 99827-8818 Decreto nº 292/2025, e-mail

5.5 - Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

5.5.1- Coordenar 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.

5.5.2 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.5.3 - Acompanhar 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.

5.5.4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato 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.

5.5.5 - Tomar 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.

5.5.6 - 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.

5.5.7 - Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 19 do Decreto Municipal nº 92/2023.

5.5.8 – Fica designado como Fiscal de Contrato os servidores:

a) **Pela Secretaria de Educação e Cultura:** Glades Rech (Email: glades.rech@santahelena.pr.gov.br), Decreto nº 465/2025.

b) **Pela Secretaria de Saúde:** Carlos Jaime Ferandin, telefone: (45) 99931-7991, e-mail: carlos.ferandin@santahelena.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

6 – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

6.1 - Liquidação

6.1.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de verificação e ateste do fiscal e gestor de contrato e servidor e/ou Comissão de Recebimento Definitivo, prorrogáveis por igual período.

6.1.2 - Deverá ser verificado 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.

6.1.3 - 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;

6.1.4 - As notas fiscais deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Comprovação da regularidade fiscal, 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 Federal nº 14.133/21.
- b) Laudo de acompanhamento de aquisições e/ou execução dos serviços contratados emitido pelo fiscal de contrato.
- c) Cópia da Garantia dos produtos adquiridos.

6.1.5 - As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município De Santa Helena, CNPJ nº 76.206.457/0001-19, Rua Paraguai nº 1401, Centro, Santa Helena/PR, constando número da licitação, do contrato ou ordem de compra e do Convênio, se for o caso.

6.1.6 - 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.

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

6.1.8 - 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.

6.1.9 - 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.

6.1.10 - 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.

a) Será permitido o pagamento sem a devida regularidade uma única vez durante a execução contratual.

6.1.11 - O município de Santa Helena poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

6.1.11.1 - No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 6.1.11.

6.1.11.2 - O contido no item 6.1.11 e 6.1.11.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

6.1.12 - Após o ateste do fiscal e gestor do contrato, os documentos elencados deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Finanças para fins de liquidação, a qual deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias.

6.2 - Prazo de pagamento

6.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.2.2 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

6.3 - Forma de pagamento

6.3.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada ou por meio de boleto em favor da contratada.

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

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

6.3.3.1 - 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.

6.3.4 - O contratado 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.

6.4 - DO REAJUSTAMENTO.

6.4.1 - A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192/2001 e Decreto Municipal nº 98/2023, utilizando-se o índice INPC acumulado dos últimos 12 meses.

6.4.1.1 - A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

6.4.1.2 - O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

6.4.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

6.4.3 - Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

6.4.4 - A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6.4.5 - No que tange aos pedidos de repactuação, revisão de contrato e reequilíbrio econômico-financeiro, serão observados o disposto nos artigos 8º a 14 do Decreto Municipal nº 98/2023.

6.5 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Recurso	
Código Reduzido:	154
Órgão:	6 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade:	2 – Central Administrativa de Educação
Ação:	2043 - Manutenção das Atividades da Central Administrativa da Educação
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento	33390300000000000000 – Material de consumo
Subelemento:	33390309901000000000 – Outros Materiais de Consumo
Recurso	
Código Reduzido:	172
Órgão:	6 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade:	2 – Central Administrativa de Educação
Ação:	2045 - Atividades do Ensino Fundamental
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento	33390300000000000000 – Material de consumo
Subelemento:	33390309900000000000 – Outros materiais de consumo
Subelemento:	33390304200000000000 – Ferramentas
Recurso	
Código Reduzido:	198
Órgão:	6 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade:	2 – Central Administrativa de Educação
Ação:	2048 - Atividades dos Centros Municipais de Educação Infantil
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento	33390300000000000000 - Material de consumo
Subelemento:	33390309900000000000 Outros materiais de consumo
Subelemento:	33390304200000000000 – Ferramentas
Recurso	
Código Reduzido:	218
Órgão:	6 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade:	7 - Central Educacional Especializada de Apoio Pedagógico - CEEAP
Ação:	2053 - Atividades da Central Educacional Especializada de Apoio Pedagógico - CEEAP



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento:	33390300000000000000 - Material de consumo
Subelemento:	33390309900000000000 – Outros materiais de consumo

Recurso	
Código Reduzido:	620
Órgão:	13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
Unidade:	2 – DEPARTAMENTO DE ESPORTES
Ação:	2126- Atividades do Departamento de Esportes
Vínculo:	505- Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento:	33390300000000000000 – Material de Consumo
Subelemento:	33390309901000000000 - Outros Materiais de Consumo
Subelemento:	33390304200000000000 - Ferramentas
Recurso	
Código Reduzido:	625
Órgão:	13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
Unidade:	2 – DEPARTAMENTO DE ESPORTES
Ação:	2126- Atividades do Departamento de Esportes
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento:	33390300000000000000 – Equipamentos e Material Permanente
Subelemento:	34490521200000000000 - Aparelhos e utensílios domésticos
Subelemento:	34490524200000000000 – Mobiliário em geral
Subelemento:	34490523400000000000 - Máquinas, utensílios e equipamentos diversos
Subelemento:	34490521000000000000 - Aparelhos e equipamentos para esporte e diversões

7 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - À CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/21, nas seguintes situações, dentre outras:

7.1.1 A **multa** poderá ser aplicada em conjunto com todas as demais sanções.

7.2 Aplicação de advertência acrescida de multa:

7.2.1 Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justifica aplicação de sanção mais grave, multa de 1% do valor do contrato + advertência;

7.2.2 Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, multa de 3% do valor do contrato + advertência;

7.2.3 Atraso na entrega de até 30 dias, multa de mora diária de até 0,3%, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela de atraso.

7.3 A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa deverá observar o disposto no art. 62 do Decreto Municipal nº 98/2023.

7.4 Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:

7.4.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar.

7.4.2 Inexecução total do contrato, multa de 30% do valor do contrato + impedimento de licitar.

7.4.3 Deixar de entregar documentação exigida para o certame, multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar.

7.4.4 Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar.

7.4.5 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, multa de 20% do valor do contrato + impedimento de licitar.

7.4.6 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, multa de 15% do valor do contrato + impedimento de licitar.

7.5 Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:

7.5.1 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

7.5.2 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

7.5.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

7.5.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

7.5.5 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013, multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

7.6 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá observar o disposto no art. 63 e seguintes do Decreto Municipal nº 98/2023.

7.7 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

7.8 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e junto ao Cadastro de Restrições do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, conforme art. 84 do Decreto Municipal nº 98/2023.

7.9 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

8 - SUBCONTRATAÇÃO

8.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9 - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA, CONDIÇÕES E MANUTENÇÃO

9.1 - O prazo de garantia será de acordo com o descritivo citado nos itens.

9.2 - O prazo de garantia para os demais itens deverá estar de acordo ao que prevê o Código de Defesa do Consumidor, estabelecido na Lei nº 8.078/90.

10 - SUSTENTABILIDADE

10.1 - Para esta contratação não está previsto a aplicação de critério de sustentabilidade.

11 - DA ATUALIZAÇÃO E VALIDADE DOS MEIOS ELETRÔNICOS DE COMUNICAÇÃO

11.1 - A Contratante declara, sob sua inteira responsabilidade, que os endereços de e-mail e os números de telefone com aplicativo WhatsApp por ele informados no processo licitatório são válidos, ativos e de sua titularidade ou legítimo uso, comprometendo-se a mantê-los permanentemente atualizados durante toda a vigência do certame, se for o caso, do contrato dele decorrente.

11.2 - A Contratante reconhece e concorda que tais meios eletrônicos poderão ser utilizados pela Administração Pública para o envio de comunicações, notificações, citações e intimações, as quais serão consideradas válidas e eficazes a partir do comprovado envio, independentemente de confirmação de leitura.

11.3 - A eventual desatualização, inoperância, bloqueio ou ausência de acesso aos referidos meios de comunicação não poderá ser oposta pelo Contratante como justificativa para o descumprimento de prazos, obrigações ou para alegação de nulidade de atos administrativos.

12 - ASSINATURA ELETRÔNICA E DIGITAL

12.1 - As Partes reconhecem como válida e plenamente eficaz a assinatura do presente contrato realizada por meio eletrônico ou digital, inclusive por intermédio de plataforma de assinatura eletrônica, com ou sem utilização de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e demais normas aplicáveis.

12.2 - As Partes concordam que a assinatura eletrônica possui a mesma força probante e validade jurídica da assinatura manuscrita, produzindo todos os efeitos legais, inclusive para fins de título executivo extrajudicial, quando aplicável.

13 - RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 - O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 92, e seguintes da Lei nº 14.133/21.

13.2 - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.3 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.4 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

13.5 - 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 Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

a) *Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.*

b) *A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.*



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

13.6 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

13.6.2 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14 - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - A eventual tolerância de uma das partes quanto ao descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas neste instrumento não implicará novação, renúncia ou alteração contratual, constituindo mera liberalidade, que não impedirá a parte tolerante de exigir o cumprimento integral das obrigações a qualquer tempo.

14.2 - A contratada declara ter pleno conhecimento de todas as condições estabelecidas neste instrumento e de seus anexos, assumindo integral responsabilidade pela execução do objeto, em estrita observância às disposições legais aplicáveis, especialmente aquelas previstas na Lei nº 14.133/2021.

14.3 - As comunicações entre as partes deverão ocorrer, preferencialmente, por meio eletrônico, nos termos da legislação vigente e das normas internas da Administração, reputando-se válidas para todos os fins as notificações encaminhadas aos endereços informados no processo.

14.4 - Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da execução deste instrumento serão resolvidos pela Administração, de acordo com os princípios da legalidade, da supremacia do interesse público, da finalidade, da razoabilidade, da proporcionalidade, da segurança jurídica e da eficiência.

15 – DO FORO

15.1 - Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de SANTA HELENA-PR, excluído qualquer outro.

Santa Helena - PR, ____ de _____ de 2026.

ANA PAULA DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E
CULTURA

JULIANA A. LADEIA COSTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ESPORTES E
LAZER

CONTRATADO
CPF:

DANIELE A. FRACARO
TESTEMUNHA

ANA PAULA ELY
TESTEMUNHA

26-05-1967

SANTA HELENA

29-12-1968