



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | 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 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 representada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, Senhora Ana Paula da Silva, por delegação do Prefeito Municipal, conforme Decreto nº 203/2023 e **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, Senhora Shirla Patrícia Weber Sterchile, por delegação do Prefeito Municipal, conforme Decreto nº 279/2023, 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 084/2023**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**1 - OBJETO E PREÇO**

1.1 - O presente contrato tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS, SUQUEIRA, FORNECIMENTO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E EMBALAGENS PARA CONFECCIONAR E SERVIR LANCHES PARA AS ATIVIDADES EM COMEMORAÇÃO AO DIA DA CRIANÇA, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

1.2 - É parte integrante do presente contrato a **Ordem de Compra nº \_\_\_\_/2023**.

**1.3 - Com relação às locações de tobogãs infláveis:**

- a) A CONTRATADA deverá seguir os cronogramas de atendimento disponibilizado pela Secretaria, referente aos itens relacionados a locações de tobogãs infláveis.
- b) Deverão instalar a estruturas em cada local indicado, **incluindo monitor** para cada brinquedo locado, deslocamento, montagem e desmontagem, com todo o material e mão de obra.
- c) Deverá permanecer instalado no local durante 4 horas, sendo matutino das 07h30 às 11h30, vespertino das 13h30 às 17h30. **Portanto, o preço proposto da locação deverá corresponder a 04 horas.**
- d) Os responsáveis pelas empresas deverão entrar em contato com a Direção de cada instituição, a fim de conferir locais para instalação, acesso à energia elétrica, etc.

**1.3.1 - Com relação a locação de Trenzinho Recreativo:**

- a) Deverá executar 6 percursos de 30 minutos no período matutino e 6 percursos de 30 minutos no período vespertino. O percurso será com os alunos das Escolas da cidade de Santa Helena e APAE, no entorno no Balneário Terra das Águas, nos Distritos e Esquina Céu Azul, no entorno das vilas, com início às 7h50 e término às 17h10, com intervalo de 1h20 (uma hora e vinte minutos) para o almoço.
- b) A cada percurso, os alunos serão acompanhados por professores, que monitorarão e auxiliarão na execução deste.
- c) Será obrigatório que as empresas interessadas, entreguem uma declaração assinada de atendimento a RESOLUÇÃO CONTRAN Nº 813, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020, para participação do certame;
- d) A empresa ganhadora do item deverá atender a RESOLUÇÃO CONTRAN Nº 813, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020, durante a prestação do serviço;
- e) Seguir as datas e horários estipulados no cronograma disponibilizado pela Secretaria.

**1.3.2 - Com relação aos itens relacionados a confecção de alimentos:**

- a) Os produtos deverão ser entregues nas instituições de ensino, seguindo locais e horários especificados no cronograma disponibilizado pela Secretaria.
- 1.3.3 - Os locais, data e horário, bem como quantidade de crianças atendidas e de brinquedos necessários, estão pormenorizados em anexo.

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

\*\*\*

**2 - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO OBJETO**

2.1 - O prazo de execução do objeto será do dia 10 a 25 de outubro de 2023, seguindo os cronogramas disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social.

2.1.1 - Especificamente para os gêneros alimentícios e embalagens, **itens 9 a 23** deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, até o dia 10 de outubro de 2023.

2.2 - A vigência do contrato será de mais **90 (noventa) dias**, contados a partir da data final do prazo de execução



**MUNICIPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

do mesmo.

**2.3** - Os pagamentos serão realizados através de transferência on-line para a conta corrente bancária da CONTRATADA.

### **3 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**3.1** - 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.

**3.2** - São obrigações do **CONTRATANTE**:

3.2.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

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

3.2.3 - 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;

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

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

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

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

3.2.8 - 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;

3.2.9 - 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;

3.2.10 - 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;

3.2.11 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

**3.3** - São obrigações da **CONTRATADA**:

3.3.1 - Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, bem como do contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

3.3.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/90);

3.3.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

3.3.4 - Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

3.3.5 - Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

3.3.6 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.3.7 - Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no SICAF, conforme legislação vigente;

3.3.8 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

3.3.9 - 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:

3.3.9.1 - Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

3.3.9.2 - 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;

3.3.9.3 - Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133/21;

3.3.10 - 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.

3.3.11 - Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a refazer aquele que apresentar falhas ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.



3.3.12 - No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital, o fornecedor deverá refazer os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

#### **4 - CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

##### **4.1- DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

4.1.1 - Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, 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.

4.1.2 - 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.

4.1.3 - 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.

4.1.3.1 - 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.

4.1.3.2 - 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.

4.1.4 - 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.

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 do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

##### **4.2 - DA GESTÃO**

4.2.1 - 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.

4.2.2 - 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.

4.2.3 - 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.

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

4.2.5 - 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.

##### **4.3 - Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:**

4.3.1 - 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.

4.3.2 - 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.

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

4.3.4 - 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.

4.3.5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.3.6 - 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.

4.3.7 - 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.



**MUNICIPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

4.3.8 - 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.

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

4.3.10 - Fica designado como Fiscal de Contrato para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura os servidores Dirce Coronado Prestes, Rosicler Antonia Mattei e Franciele Borges Da Silva Kuhn, da Secretaria Municipal de Assistência Social a servidora Francieli Ghellere.

**4.4 - Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:**

4.4.1- 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.

4.4.2 - 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.

4.4.3 - 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.

4.4.4 - 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.

4.4.5 - 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.

4.4.6 - 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.

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

**5 – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE**

**5.1 - Liquidação**

5.1.1 - 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.

5.1.2 - 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.

5.1.3 - 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;

5.1.4 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da 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.

5.1.5 - 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.

5.1.6 - 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.

5.1.6.1 - 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.

5.1.6.2 - 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.





**MUNICIPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

5.1.6.3 - 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.

5.1.6.4 - 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.

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

5.1.7.1 - 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 11.1.7.

5.1.7.2 - O contido no item 11.1.7 e 11.1.7.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

5.1.8 - 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.

## **5.2 - Prazo de pagamento**

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

5.2.2 - 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:

$$I = (TX)$$

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

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

## **5.3 - Forma de pagamento**

5.3.1 - 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.

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

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

5.3.3.1 - 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.

5.3.4 - 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.

## **5.4 - DO REAJUSTAMENTO.**

5.4.1 - 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.

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

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

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

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

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

5.4.5 - 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.

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

Recurso	
<b>Código Reduzido:</b>	498
<b>Órgão:</b>	10 - Secretaria de Assistência Social
<b>Unidade:</b>	5 – Fundo municipal de Assistência Social
<b>Ação:</b>	2113 - Manutenção das Atividades de Assistência Social
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipu Binacional934
<b>Elemento</b>	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica
<b>Subelemento:</b>	33390399999000000000 – Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica



**MUNICIPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

<b>Código Reduzido:</b>	348
<b>Órgão:</b>	06 - Secretaria de Educação e Cultura
<b>Unidade:</b>	2 - Departamento de Apoio Administrativo da Educação
<b>Ação:</b>	2005 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipu Binacional
<b>Elemento:</b>	3339030000000000000 - Material de consumo
<b>Subelemento:</b>	3339030079900000000 - Outras despesas com gêneros alimentícios
<b>Código Reduzido:</b>	512
<b>Órgão:</b>	06 - Secretaria de Educação e Cultura
<b>Unidade:</b>	2 - Departamento de Apoio Administrativo da Educação
<b>Ação:</b>	2005 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipu Binacional
<b>Elemento:</b>	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica
<b>Subelemento:</b>	3339039999900000000 - Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica
<b>Código Reduzido:</b>	354
<b>Órgão:</b>	06 - Secretaria de Educação e Cultura
<b>Unidade:</b>	2 - Departamento de Apoio Administrativo da Educação
<b>Ação:</b>	2015 - Manutenção das Atividades dos Centros Municipais de Educação Infantil
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipu Binacional
<b>Elemento:</b>	3339030000000000000 - Material de consumo
<b>Subelemento:</b>	3339030079900000000 - Outras despesas com gêneros alimentícios
<b>Código Reduzido:</b>	516
<b>Órgão:</b>	06 - Secretaria de Educação e Cultura
<b>Unidade:</b>	2 - Departamento de Apoio Administrativo da Educação
<b>Ação:</b>	2015 - Manutenção das Atividades dos Centros Municipais de Educação Infantil
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipu Binacional
<b>Elemento:</b>	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica
<b>Subelemento:</b>	3339039999900000000 - Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica
<b>Código Reduzido:</b>	514
<b>Órgão:</b>	06 - Secretaria de Educação e Cultura
<b>Unidade:</b>	2 - Departamento de Apoio Administrativo da Educação
<b>Ação:</b>	2179 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipu Binacional
<b>Elemento:</b>	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica
<b>Subelemento:</b>	3339039999900000000 - Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica
<b>Código Reduzido:</b>	351
<b>Órgão:</b>	06 - Secretaria de Educação e Cultura
<b>Unidade:</b>	2 - Departamento de Apoio Administrativo da Educação
<b>Ação:</b>	2179 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipu Binacional
<b>Elemento:</b>	3339030000000000000 - Material de consumo
<b>Subelemento:</b>	3339030190000000000 - Material de acondicionamento e embalagem
<b>Código Reduzido:</b>	356
<b>Órgão:</b>	06 - Secretaria de Educação e Cultura
<b>Unidade:</b>	2 - Departamento de Apoio Administrativo da Educação
<b>Ação:</b>	2027 - Manutenção das Atividades do Departamento de Apoio Administrativo
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipu Binacional
<b>Elemento:</b>	3339030000000000000 - Material de consumo
<b>Subelemento:</b>	3339030190000000000 - Material de acondicionamento e embalagem
<b>Código Reduzido:</b>	520
<b>Órgão:</b>	06 - Secretaria de Educação e Cultura
<b>Unidade:</b>	2 - Departamento de Apoio Administrativo da Educação



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

<b>Ação:</b>	2097 - Manutenção das Atividades Culturais e Artísticas
<b>Vínculo:</b>	505 - Royalties Tratado de Itaipu Binacional
<b>Elemento:</b>	33390300000000000000 - Material de consumo
<b>Subelemento:</b>	33390399999000000000 - Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica

## **6 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

### **6.2 - Aplicação de advertência acrescida de multa:**

6.2.1 - 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;

6.2.2 - 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;

6.2.3 - 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.

**6.3** - 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.

### **6.4 - Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:**

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

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

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

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

6.4.5 - 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.

6.4.6 - 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.

### **6.5 - Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:**

6.5.1 - 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.

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

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

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

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

**6.6** - 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.

**6.7** - 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.

**6.8** - 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.

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

## **7 - RESCISÃO CONTRATUAL**

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

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

**7.3** - 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.

**7.4** - 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*



**MUNICIPIO DE SANTA HELENA  
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

*b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

**7.5** - 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.*

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

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

*a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*

*b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;*

*c) Indenizações e multas.*

**7.6.2** - 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).

**8 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1** - Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

**8.2** - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**8.3** - É facultado ao(a) Agente de Contratação(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**8.4** - O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Agente de Contratação(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

**8.5** - Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

**8.6** - Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação, inclusive as manifestações de recurso e contrarrecurso, exclusivamente por meio do sistema Compras.gov.br. O(a) Agente de Contratação, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

**8.8** - O(a) Agente de Contratação poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

Santa Helena - PR, data.

**ANA PAULA DA SILVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
E CULTURA

**SHIRLA PATRÍCIA WEBER STERCHILE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL

CONTRATADO  
CPF:

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA