



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

CONTRATAÇÃO DIRETA - MODALIDADE INEXIGIBILIDADE Nº 20/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29/2026
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026
UASG: 929878

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO – CONTRATAÇÃO DIRETA (LEI Nº 14.133/21)

**CONTRATO Nº _____/____, QUE FAZEM ENTRE SI
A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE
SANTA HELENA, ESTADO DO PARANÁ E A
EMPRESA**

Pelo presente instrumento, a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA, inscrita no CNPJ nº 77.881.449/0001-30, com sede localizada na Avenida Paraná, nº 1400, Centro, no município de Santa Helena/PR, Cep: 85.892-012, neste ato representada pelo seu Presidente, abaixo assinado, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, em _____, neste ato representada por _____, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, doravante designado CONTRATADA, com fundamento no inciso IV do art. 74, inciso I do art. 78, inciso I do artigo 79 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis, e considerando o resultado do Processo Administrativo nº _____/____, Inexigibilidade de Licitação nº _____/____ e em observância às disposições, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O presente contrato tem por objeto o **Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos/magnéticos para os benefícios de alimentação instituídos no âmbito do programa de auxílio alimentação, incluindo recargas mensais nos cartões para os servidores públicos ativos efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena**, conforme condições e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1 O valor máximo credenciado é conforme o descritivo na tabela abaixo:

Lote único							
Quant.	Unid	CATMAT/ CATSER	Discriminação	Valor Unitário Auxílio Mensal R\$	Valor estimado Auxílio Mensal R\$	Valor estimado Auxílio Anual R\$ (Valor mensal x 12 meses)	Taxa de Administração Mensal em percentual (%)
Até 35	Unidades	14109	Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços de fornecimento, administração e manutenção de cartões eletrônicos/magnéticos para os benefícios de alimentação instituídos no âmbito do programa de auxílio alimentação, incluindo recargas mensais nos cartões para os	R\$ 735,20	R\$ 25.732,00	R\$ 308.784,00	0,00 %



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

			servidores municipais da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena.				
Valor Total estimado							R\$ 308.784,00

1.2. Os valores referentes ao auxílio serão reajustados anualmente, na mesma data, e com o mesmo índice da revisão geral dos servidores do Poder Legislativo, conforme consta no art. 2º da Lei Municipal nº 3.422/2026.

1.3. A taxa ofertada será fixa e irrevogável, inexistindo a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização financeira, inclusive em caso de prorrogação do prazo contratual.

1.4. Atualmente, a Câmara Municipal demanda o fornecimento de 19 (dezenove) cartões, correspondentes ao quadro atual de servidores. Para fins desta contratação, estima-se o quantitativo máximo de até 35 (trinta e cinco) cartões.

1.5. A credenciada será remunerada pela parcela total correspondente aos créditos consignados e dispensados para os beneficiários.

1.6. A quantidade limite não gera direito adquirido à Credenciada, tratando-se de mera estimativa, não obrigando a Câmara Municipal a contratação total das mesmas durante a vigência do contrato.

1.7. As quantidades de benefícios previstos no contrato, bem como a quantidade de cartões, poderão variar para mais ou para menos dependendo da demanda apresentada, e sendo ressarcido apenas o que for utilizado.

1.8. A contratante não se vincula a anexar o valor global estimado, uma vez que, ao longo da vigência do Contrato, o número de beneficiários poderá sofrer alterações.

1.9. A seleção do contratado credenciado ficará a cargo do beneficiário direto, ou seja, de cada servidor ligado a Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena – Paraná.

10.10. Os beneficiários terão a possibilidade de escolha entre as empresas credenciadas para este benefício, fidelizando o mínimo de 06 (seis) meses por meio de termo de adesão.

1.11. Após a escolha e assinatura do Termo de Adesão por parte dos servidores beneficiários o responsável pelos Recursos Humanos ficará designado para repassar para a credenciada o Termo de Adesão de cada beneficiário, com todos os dados necessários para a emissão do cartão.

1.12. O beneficiário que não fizer sua escolha no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, após a solicitação feita pelo responsável pelo setor de Recursos Humanos, será direcionado para a credenciada que tiver o maior número de beneficiários, a assinatura do termo de adesão, neste caso, caberá ao responsável direto do servidor.

1.13. Os beneficiários poderão alterar a opção do beneficiário, respeitando o prazo mínimo de 06 (seis) meses de carência.

1.14. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.14.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.14.2. O Aviso de Credenciamento;

1.14.3. A Proposta do Contratado;

1.14.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo da contratação será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de divulgação do edital de credenciamento, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, também deverão ser observados a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, considerando tratar-se de fornecimento de forma contínua. Permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos legais dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

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



3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

3.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- **Conta/Dotação:** 808
- **Órgão:** 01 – Câmara Municipal
- **Unidade:** 001 – Câmara Municipal
- **Função:** 01 – Legislativa
- **Subfunção:** 031 – Ação Legislativa
- **Programa:** 0001 – Gestão Legislativa
- **Ação:** 2000 – Manutenção das Atividades do Legislativo Municipal
- **Elemento de Despesa:** 3.3.90.46.02 – Auxílio-Alimentação
- **Fonte de Recursos:** 00001 – Recursos do Tesouro — descentralizados

3.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21).

Condição e local de entrega

- 4.1. O prazo da contratação será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de divulgação do edital de credenciamento, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, também deverão ser observados a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, considerando tratar-se de fornecimento de forma contínua. Permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos legais dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.
- 4.2. O prazo inicial para o credenciamento será de até 30 (trinta) dias após a publicação do edital.
- 4.3. Após a Habilitação das empresas credenciadas o responsável pelos Recursos Humanos da Câmara Municipal informará a rede credenciada para que seja feita a escolha por parte dos beneficiários e assinatura do Termo de Adesão.
- 4.4. Após a escolha e assinatura do Termo de Adesão por parte dos servidores beneficiários o responsável pelos Recursos Humanos ficará designado para repassar para a credenciada o Termo de Adesão de cada beneficiário, com todos os dados necessários para a emissão do cartão.
- 4.5. A seleção do contratado credenciado ficará a cargo do beneficiário direto, ou seja, de cada servidor ligado a Câmara Municipal de Santa Helena, fidelizando com a credenciada escolhida pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses.
- 4.6. O prazo de vigência do edital de credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme necessidade da Administração.
- 4.7. Enquanto estiver vigente o edital, ficará permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencham todas as condições ora exigidas.
- 4.8. A taxa ofertada será fixa e irrevogável, inexistindo a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização financeira, inclusive em caso de prorrogação do prazo contratual.
- 4.9. Os valores referentes ao auxílio serão reajustados anualmente, na mesma data, e com o mesmo índice da revisão geral dos servidores do Poder Legislativo, conforme consta no art. 2º da Lei Municipal nº 3.422/2026.
- 4.10. Os cartões deverão ser entregues em até 10 (dez) dias a contar da solicitação.
- 4.11. O crédito deverá estar disponível no cartão até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao qual se refere. A Câmara informará os valores dos créditos correspondentes até o quinto dia útil do mês.
- 4.12. O prazo de vigência é o prazo de execução acrescido de 90 (noventa) dias.
- 4.13. A empresa contratada ou credenciada deverá manter um número mínimo de 10 (dez) estabelecimentos comerciais credenciados para atender ao grupo de beneficiários distribuídos em todo o território do Município de Santa Helena – PR, e na sede de todos os distritos do Município de Santa Helena – PR.



4.14. Na sede do Município deverá apresentar estabelecimentos credenciados com atendimento de no mínimo 02 (dois) supermercados, 01 (uma) padaria, entre outros fornecedores de insumos essenciais para atender ao grupo de beneficiários.

4.15. Nos distritos do Município de Santa Helena (São Clemente, Sub Sede – São Francisco, São Roque, Vila Celeste, Moreninha e Esquina Céu Azul), deverá apresentar ao menos 01 (um) estabelecimento credenciado em cada distrito para atender ao grupo de beneficiários naquela localidade.

4.16. A contratada deverá apresentar documento comprovando a rede credenciada e informando os estabelecimentos, como condição para assinatura do contrato, em até 10 (dez) dias após a homologação do certame.

4.17. Caso a empresa apresentar modelo de operacionalidade pelo arranjo de pagamento aberto, fica dispensada da obrigatoriedade dos itens 4.13 e 4.16.

4.18. O benefício será disponibilizado na modalidade Vale Alimentação, em meio eletrônico, cartão magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, in natura, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, armazéns, mercearia, açougue, peixaria, hortimercado, comércio de laticínios e/ou frios, padarias, restaurantes, dentre outros). Deverá ser vedado a liberação dos cartões em estabelecimentos que não comercializam alimentos.

4.19. Os cartões eletrônicos/magnéticos de alimentação são de uso exclusivo de seus beneficiários para aquisição de alimentos, vedada à transferência a terceiros sob pena de cancelamento do benefício, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

4.20. Os cartões deverão ser entregues acondicionados em material opaco (não transparente), impedindo a identificação do seu conteúdo e mantendo a vedação que garanta a inviolabilidade, garantindo a proteção do conteúdo sem que haja dilapidação.

4.21. Os cartões de Vale Alimentação/Refeição do tipo magnético com chip deverão ser personalizados com nome do servidor, razão social do contratante, data de validade, nome, endereço, telefone e CNPJ da contratada.

4.22. Os cartões magnéticos deverão conter mecanismos que assegurem proteção contra falsificação.

4.23. Nos casos de clonagem de cartão, a contratada terá o prazo de 03 (três) dias úteis para comunicar o usuário.

4.24. Nos casos de solicitação do empregado a respeito de clonagem no cartão, a contratada deverá analisar e informar ao empregado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a conclusão da análise.

4.25. Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individual e aleatória, havendo a possibilidade de alteração pelo usuário, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança no momento da distribuição e da utilização no pagamento das despesas, inclusive contendo “chip” eletrônico que conceda maior segurança nas transações, buscando reduzir as ocorrências de fraudes, falsificações e clonagens de cartões.

Emissão de cartão novo, segunda via e de senha:

4.26. O prazo para entrega de cartão novo, segunda via e ainda documento contendo senha substituta será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da solicitação feita pela Câmara Municipal ou pelo empregado, neste caso, via contato com a Central de Atendimento da contratada, sem ônus para o empregado e contratante.

4.27. A contratada deverá emitir a segunda via do cartão em caso de perda, roubo, furto, extravio ou deterioração, no prazo de 10 (dez) dias úteis da comunicação formal, via central de atendimento, efetuando a transferência de saldo remanescente para o novo cartão, sem custo para o empregado.

4.28. A empresa deverá efetuar a emissão gratuita dos cartões do beneficiário (2º via), em caso de substituição.

4.29. Os créditos deverão ser cumulativos e por questão de segurança, o cartão deverá ser bloqueado após 90 (noventa) dias sem a disponibilização de crédito (ainda que haja saldo no cartão). No entanto, é importante frisar que o saldo é do usuário, e caso ele tenha sido desligado, o mesmo poderá entrar em contato com a Central de Atendimento ao usuário e solicitar a emissão da 2ª via do cartão, desde que autorizado pela Contratante, que analisará as condições de desligamento.

4.30. É responsabilidade da contratada, providenciar sem ônus para a Contratante ou para o beneficiário, a substituições dos cartões que foram produzidos com falhas no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação da falha pela contratante.



Emissão de saldo e de extrato de movimentação do Cartão Alimentação:

- 4.31. A contratada deve dispor de sistema informatizado que permite a verificação por parte do empregado, sem ônus para os usuários ou para a Contratante, de saldo e das movimentações dos últimos três meses, via internet.
- 4.32. A contratada deverá disponibilizar ao usuário, por meio da Central de Atendimento o extrato de cartão de todo o período utilizado quando solicitado pelo colaborador.
- 4.33. A contratada também deve dispor de Central de Relacionamento que permita, via telefone, a obtenção de saldo, solicitação de segunda via de senha e de cartão, bloqueio de cartão, alteração de senha e outras questões similares.
- 4.34. Caso não disponha dos serviços descritos nos subitens acima, a contratada terá até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data de assinatura do contrato, para providencia-los.
- 4.35. Os beneficiários terão a possibilidade de escolha entre as empresas credenciadas para este benefício, fidelizando o mínimo de 06 (seis) meses a partir de sua inclusão.
- 4.36. O beneficiário que não fizer sua escolha no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, após a solicitação do setor de Recursos Humanos, será direcionado para a credenciada que tiver o maior número de beneficiários.
- 4.37. Os beneficiários poderão alterar a opção do benefício, respeitando o prazo mínimo de 06 (seis) meses de carência.
- 4.38. O responsável pelo setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal ficara responsável em repassar para a credenciada os dados dos servidores e o documento de aceitabilidade/escolha de cada beneficiário, gerindo e coordenando a operacionalização das movimentações.

Considerações Gerais

- 4.39. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação de pessoal, salários de empregados, transporte dos mesmos e quaisquer outros encargos, inclusive acidentes de que possam vir a ser vítimas, quando em serviço, e por tudo quanto as leis da Previdência Social e trabalhistas lhes assegurem e, ainda, por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros.
- 4.40. Não divulgar, nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e formal da contratante.
- 4.41. Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos produtos fornecidos, providenciando sua imediata correção/substituição, sem ônus para a contratante.
- 4.42. Cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos.
- 4.43. Preferência por produtos que atendam a critérios de sustentabilidade ambiental
- 4.44. Manter durante toda a execução do futuro contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 4.45. Por ocasião dos fornecimentos, caso seja detectado que os mesmos não atendem às especificações do objeto, poderá a Câmara Municipal rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada a providenciar a sua regularização.

5. CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 92, IV e VII)

- 5.1. O prazo da contratada assinar o contrato é de 05 (cinco) dias, após recebimento do contrato pela contratante.
- 5.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado e justificado pela Contratada por escrito e protocolado na Contratante, ou encaminhado o pedido pelo e-mail compras@camarasantahelena.pr.gov.br.
- 5.3. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado e justificado pela empresa por escrito, e protocolado com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, junto aos fiscais da contratação e/ou ao gestor de contrato responsáveis pelo recebimento.
- 5.4. A Contratada não deverá efetuar ou permitir a prestação de qualquer produto ou quantidade que não esteja estipulado na Autorização de Compra ou instrumento equivalente, sob pena de aplicação de penalidade cabível.



5.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei Federal n° 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.6. 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.

5.7. 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.

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

5.9. 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 de execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Do recebimento do objeto

5.10. Os cartões eletrônicos/magnéticos deverão ser entregues no endereço: Avenida Paraná, nº 1.400, centro, Santa Helena – Paraná CEP: 85.892-012, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o fornecimento da relação de beneficiários, que será emitida pelo responsável pelo setor de Recursos Humanos.

5.11. Os cartões deverão ser entregues acondicionados em material opaco (não transparente), impedindo a identificação do seu conteúdo e mantendo a vedação que garanta a inviolabilidade, garantindo a proteção do conteúdo sem que haja dilapidação.

5.12. Juntamente com a entrega dos objetos, a contratada encaminhará recibo em duas vias (uma para a contratante e outra para a contratada), com as seguintes informações:

- I. Destino;
- II. Natureza do conteúdo;
- III. Valor;
- IV. Quantidade de cartões por tipo;
- V. Número de volume;
- VI. Data de entrega;
- VII. Nome, RG e matrícula do recebedor.

5.13. Todas as vias do recibo deverão ser carimbadas, datadas e assinadas, sendo que o nome e a matrícula do recebedor devem estar legíveis.

5.14. A empresa deverá efetuar a emissão gratuita dos cartões eletrônicos/magnéticos dos beneficiários.

5.15. A Contratada deverá incluir, no preço ofertado, todas as despesas diretas e indiretas e todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto.

5.16. Caso o setor demandante identifique indícios de insatisfação dos usuários com relação aos serviços prestados pela empresa contratada, o contratante poderá, a seu critério, aplicar pesquisa de satisfação com o objetivo de medir o nível de qualidade dos serviços.

5.17. Sempre que a pesquisa evidenciar o baixo nível de satisfação dos usuários, será oportunizado à Contratada um prazo de 30 (trinta) dias para adoção de medidas saneadoras que tenham como objetivo a melhoria do indicador.

5.18. A reincidência de baixo nível de satisfação dos usuários por 03 (três) pesquisas consecutivas, poderá ensejar na rescisão unilateral do contrato por parte do contratante.

5.19. A metodologia de avaliação da qualidade dos serviços será definida após a assinatura do contrato em formulário próprio elaborado pelo Contratante e disponibilizado a Contratada pelo menos 30 (trinta) dias antes da aplicação da pesquisa entre os usuários e abordará minimamente os seguintes critérios: quantidade de credenciados, uso do aplicativo e atendimento ao cliente por meio do canal telefônico disponível.



6. CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 92 VII e XVIII)

- 6.1 O acompanhamento da execução da contratação consiste na verificação da conformidade da execução do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por um ou mais representantes da Contratante, designados pelo setor competente.
- 6.2 A execução da contratação será acompanhada pelos servidores abaixo, conforme segue:

Recebimento e Fiscalização	Servidor
Fiscal de Contratos	Maira Tuani Simões de Oliveira e/ou Noeli Schmidt
Gestor de Contratos	Patrícia Gomes

- 6.3 Aos servidores designados acima incumbirá acompanhar a execução do fornecimento dos itens e respectiva análise de conformidade com as especificações e critérios dispostos neste Termo de Referência, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento da contratação.
- 6.3.1 Os produtos/serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências deste instrumento. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).
- 6.3.1.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 6.3.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.3.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 6.3.4 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução da Autorização de Compra ou documento equivalente, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 6.3.5 Os produtos/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 6.3.5.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.3.5.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 6.3.5.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 6.3.5.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 6.3.5.5 Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.3.5.6 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 nº 14.133, de 2021,



comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.4 A Contratante reserva-se o direito de rejeitar os itens entregues, se em desacordo com as normas técnicas ou com os termos deste instrumento.

6.4.1 Os itens recusados deverão ser repostos em, no máximo, 24 horas.

6.4.2 Quaisquer custos referentes à reexecução dos objetos contratados, em razão de sua não conformidade com os requisitos do Termo de Referência, deverão correr por conta da Contratada.

6.5 A Contratada deverá remover, às suas expensas, os produtos que estiverem em desacordo com as especificações técnicas e/ou com danos decorrentes do acondicionamento e transporte.

6.6 Quaisquer exigências da Contratante inerentes ao objeto contratado deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

6.7 O acompanhamento do recebimento dos itens será exercido no interesse da Câmara Municipal e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

6.8 O recebimento definitivo e aceitação do objeto ficarão a cargo de servidor designado, obedecendo ao disposto nas alíneas “a” e “b”, inciso I e II, do art. 140, bem como ao disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/21.

6.9 Será declarado o recebimento definitivo após o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, qualitativa e quantitativamente, devidamente atestado pelo servidor designado, constando o atendimento às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.10 A ação ou omissão da Contratante no acompanhamento do fornecimento dos itens não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os itens fornecidos, o cumprimento dos prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais.

6.11 A Autorização de Compra ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.12 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Autorização de Compra ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.13 As comunicações entre a Câmara Municipal 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.

6.13.1 Caso seja necessário utilizar o meio eletrônico através de e-mail, para que o(s) fiscal(is) de contrato e/ou gestor de contrato possam acompanhar a verificação da conformidade e execução do fornecimento do objeto, deverão ser encaminhados nos e-mails:

6.13.1.1 fiscal.contrato@camarasantahelena.pr.gov.br

6.13.1.2 recebimento@camarasantahelena.pr.gov.br

6.13.1.3 nfe@camarasantahelena.pr.gov.br

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento à contratada, será efetuado até o 10 ° (décimo) dia de cada mês, mediante apresentação de fatura.

7.2. A contratada deverá disponibilizar o crédito no cartão até o 10 ° (décimo) dia do mês subsequente ao qual se refere. A Câmara Municipal informará os valores dos créditos correspondentes até o 5 ° (quinto) dia útil do mês.

7.3. A contratada deverá comprovar a realização dos créditos nos cartões até o 15 ° (décimo quinto) dia de cada mês.

7.4. A contratada deverá emitir fatura imediatamente após o setor de Recursos Humanos repassar o relatório com valores dos créditos, que ocorrerá até o 5 ° (quinto) dia útil do mês.

7.5. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela Contratada, no prazo estipulado no item 7.1 desse contrato, após a apresentação à Contratante da Nota fiscal/fatura discriminativa, contendo o detalhamento do produto, do número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da conta-corrente da Contratada e a descrição clara e sucinta do objeto.



7.6. A empresa contratada deverá apresentar, os dados bancários em Instituição Financeira.

7.6.1. Os dados bancários deverão ser da mesma titularidade da emissora da fatura discriminativa.

7.6.2. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentre dos limites do art. 3º, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.

7.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.7.1. o prazo de validade;

7.7.2. a data de emissão;

7.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.7.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.7.5. o valor a pagar; e

7.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

7.9. A Nota Fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada de 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 nº 14.133/2021.

7.10. A contratada deverá apresentar, por ocasião dos pagamentos, todos os documentos solicitados pela contratante.

7.11. A Administração deverá realizar consulta no SICAF, para a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação, b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas diretas.

7.12. Constatando-se junto ao SICAF a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Contratante.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

7.14. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

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

7.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional não se procederá 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.

7.18. O pagamento somente será autorizado após a emissão de Atesto de Recebimento pelo(s) servidor(es) designados como Fiscal de Contratos e Gestor de Contratos, e verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos produtos efetivamente fornecidos e, eventualmente, aos materiais empregados.

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

7.20. É vedado o pagamento, a qualquer título, por fornecimento/serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

7.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$I = (TX)$

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = percentual da taxa anual (6%).

7.22. A Contratante se reserva o direito de descontar o valor da(s) multa(s) aplicada(s) quando do pagamento da(s) fatura(s) emitida(s) pela Contratada e/ou proceder a execução direta do débito.

7.23. A empresa deverá enviar eletronicamente a fatura/nota fiscal ao Setor de Contabilidade da Câmara Municipal, para o seguinte e-mail: nfe@camarasantahelena.pr.gov.br, contendo o arquivo da Nota Fiscal eletrônica (NF-e) .pdf e o arquivo com extensão .xml correspondente à nota fiscal eletrônica na data de suas emissões, indicando inclusive os dados bancários completos para depósito em observância aos subitens 7.5. e 7.6.

7.24. A contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela contratada.

7.25. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

7.26. Os pagamentos efetuados pelo Contratante não isentam a Contratada de suas obrigações e responsabilidade.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

8.1 Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista, as especificidades do objeto ser de baixa complexidade, não havendo a necessidade de complementar a garantia legal.

9. CLÁUSULA NONA - REAJUSTE (art. 92, V)

9.1. A taxa ofertada será fixa e irrevogável, inexistindo a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização financeira, inclusive em caso de prorrogação do prazo contratual.

9.2 Os valores referentes ao auxílio serão reajustados anualmente, na mesma data, e com o mesmo índice da revisão geral dos servidores do Poder Legislativo, conforme consta no art. 2º da Lei Municipal nº 3.422/2026.

9.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de contrato e seus anexos;

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

10.3. 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.

10.4. Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a contratada se manifestar.



- 10.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados.
- 10.6. Efetuar o pagamento pela execução do objeto contratado, na forma convencionada no presente instrumento, desde que atendidas as formalidades previstas.
- 10.7. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura fornecida pela contratada, no que couber.
- 10.8. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas a execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.
- 10.9. 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.
- 10.10. 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.
- 10.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 10.12. Realizar os pedidos de créditos nos cartões eletrônicos por meio de arquivo eletrônico disponibilizado pelo contratado.
- 10.13. Definir os valores e quantidades de “créditos” a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos servidores da Câmara Municipal.
- 10.14. Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos feitos, sendo até o 10 ° (décimo) dia de cada mês.
- 10.15. Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no contrato.
- 10.16. Disponibilizar à Contratada as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de contrato e termo de referência.
- 10.17. Designar servidores como Fiscais de Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.
- 10.18. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências da contratante para tratar de assuntos pertinentes à execução do objeto desse termo de contrato.
- 10.19. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Termo de Referência e deste Termo de Contrato.
- 10.20. Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.
- 10.21. Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.
- 10.22. Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
- 10.23. Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.
- 10.24. Informar os dados necessários dos servidores públicos para emissão dos cartões.
- 10.25. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada conte com as melhores condições para fornecer os itens, bem como fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- 10.26. Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a Contratada.
- 10.27. Indicar seu representante junto à Contratada, ao qual caberá o acompanhamento do recebimento dos itens entregues pela Contratada.
- 10.28. Manter os entendimentos com a Contratada sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas.
- 10.29. Exercer o acompanhamento do fornecimento por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.30. Conferir, vistoriar e aprovar os produtos/serviços fornecidos pela Contratada.
- 10.31. Atestar a efetiva prestação do fornecimento dos itens, bem como a qualidade dos mesmos.
- 10.32. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Termo de Referência e deste Termo de Contrato.
- 10.33. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais falhas na prestação do fornecimento dos itens, fixando prazo para a sua correção.



10.34. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

10.35. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.36. Aplicar à Contratada as sanções administrativas previstas neste Termo e na legislação vigente.

10.37. Garantir à CONTRATADA as condições e acesso para a execução/entrega, no horário de expediente estabelecido.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.1. Atender a demanda de acordo com as especificações e critérios estabelecidos neste Termo de Contrato e a responder a todas as consultas feitas pela Contratante no que se refere ao atendimento do objeto.

11.2. Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, bem como do contrato, acompanhado da respectiva fatura.

11.3. 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° 8.070/90).

11.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos.

11.5. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

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

11.8. Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no SICAF, conforme legislação vigente e disponibilidade dos sistemas.

11.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.10. 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:

11.10.1. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração.

11.10.2. 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.

11.10.3. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites previstos pela Lei Federal n° 14.133/2021.

11.11. 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.

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

11.13. 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 a Câmara Municipal de Santa Helena, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

11.14. Fica expressamente vedada à contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Santa Helena, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do contrato.

11.15. A contratada deverá dispor de sistema de administração e gerenciamento que permita a remessa de pedidos mensais, possíveis estornos, atualizações decorrentes de admissões e dispensas de empregados e outras informações, por meio eletrônico, possibilitando também a emissão de relatórios para o controle e gestão das informações sobre a utilização do benefício.

11.16. Caberá a contratada liberar mensalmente crédito para os cartões eletrônicos, magnéticos ou outros oriundos de tecnologia adequada, na data e no valor do benefício fixado pela contratante.

11.17. A contratada deverá reembolsar, com prazo máximo de 15 (quinze) dias os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independente da vigência do contrato, mediante depósito bancário da empresa credenciada, expressamente indicada para esse fim,



ficando estabelecimento que a contratante não responderá solidariamente ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da contratante.

11.18. Restituir à contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a devolução as importâncias correspondentes aos cartões eletrônico/magnéticos que forem devolvidos.

11.19. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

11.20. Organizar e manter relação que contenha rede de supermercados e similares que se adapte às necessidades da contratante e seus beneficiários, fornecendo listagem com nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pelo contratado, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, fornecendo a referida relação sempre que solicitada.

11.21. Fornecer gratuitamente os cartões eletrônicos/magnéticos para cada beneficiário, contendo identificação (nome, unidade de lotação, código do cartão e data de validade), observando os prazos fixados em contrato.

11.22. Atualmente a Câmara Municipal demanda o fornecimento de 19 (dezenove) cartões, referente aos servidores ativos, estimando-se uma quantidade máxima de 35 (trinta e cinco) cartões para essa contratação, podendo variar o quantitativo para cada credenciada de acordo com a escolha do beneficiário.

11.23. Fornecer código eletrônico secreto e individualizado (senha), para cada cartão encaminhado a cada beneficiário, em envelope lacrado (não transparente), impedindo a identificação do seu conteúdo e mantendo a vedação que garanta a inviolabilidade, garantindo a proteção do conteúdo sem que haja dilapidação, constituindo sua utilização a assinatura eletrônica do beneficiário.

11.24. Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico – Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da contratante e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio de cartões.

11.25. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 24 horas.

11.26. Emitir segunda via dos cartões em caso de perda, furto ou extravio e efetuar a transferência do saldo remanescente para o novo cartão, sem custo adicional ao contratante e/ou usuário.

11.27. Reemitir cartão eletrônico/magnético, sem ônus adicional para a Contratante e/ou usuário por ocasião do vencimento da data de validade ou por extravio, bem como sua distribuição para o endereço: Avenida Paraná, n.º 1.400, centro, Santa Helena, Paraná, CEP 85.892-012 tendo como destinatário a Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena – Paraná.

11.28. Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e nutricionais e, ainda que por ação ou omissão, concorrem para o desvirtuamento do Programa de Auxílio Alimentação, mediante o uso indevido dos cartões eletrônicos/magnéticos ou outras práticas irregulares.

11.29. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprirem essa obrigação.

11.30. Os cartões deverão ser entregues acondicionados em material opaco (não transparente), impedindo a identificação do seu conteúdo e mantendo a vedação que garanta a inviolabilidade, garantindo a proteção do conteúdo sem que haja a dilapidação.

11.31. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, EPI's, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.

11.32. Dispor de quantidade suficiente de mercadoria, equipamentos e pessoal, necessários para o fornecimento do objeto deste processo.

11.33. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.34. Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-los, informando um contato telefônico direto deste.

11.35. Executar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de Contrato e no Termo de Referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a execução dos serviços objeto da licitação.

11.36. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Câmara Municipal de Santa Helena.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

- 11.37. Ser responsável pelos danos causados diretamente a Câmara Municipal de Santa Helena ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 11.38. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da Câmara Municipal de Santa Helena, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.
- 11.39. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de Santa Helena, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução.
- 11.40. Substituir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação, qualquer componente que não atenda as especificações técnicas exigidas pela Câmara Municipal de Santa Helena.
- 11.41. Comunicar por escrito a Câmara Municipal de Santa Helena qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- 11.42. Prestar os serviços, conforme solicitação da Câmara Municipal de Santa Helena.
- 11.43. Garantir a qualidade do(s) serviço(s), obrigando-se a dispor ou repor ou ressarcir aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.
- 11.44. Disponibilizar treinamento em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, de forma presencial ou remota, para equipe responsável pela operacionalização dos benefícios, para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.
- 11.45. A empresa credenciada deverá manter um número de 10 (dez) estabelecimentos comerciais credenciados para atender ao grupo de beneficiários distribuídos em todo o território do município de Santa Helena – Paraná, na sede e em todos os distritos de Santa Helena – Paraná.
- 11.46. Na sede do município deverá apresentar estabelecimentos credenciados com atendimento de no mínimo 02 (dois) supermercados e 01 (uma) padaria, entre outros fornecedores de insumos essenciais para atender ao grupo de beneficiários.
- 11.47. Nos distritos do município (São Clemente, Sub Sede – São Francisco, São Roque, Vila Celeste, Moreninha e Esquina Céu Azul), deverá apresentar ao menos 01 (um) estabelecimento credenciado em cada distrito para atender ao grupo de beneficiários daquela localidade.
- 11.48. A contratada deverá apresentar documento comprovando a rede credenciada e informando os estabelecimentos, como condição para assinatura do contrato em até 10 (dez) dias após a homologação do certame.
- 11.49. Caso a empresa apresentar modelo de operacionalidade pelo arranjo de pagamento aberto, fica dispensada da obrigatoriedade dos itens 11.45. e 11.48.
- 11.50. A empresa contratada deverá providenciar que os estabelecimentos comerciais credenciados, possuam identificação da adesão por meio de placas ou adesivos para sinalização.
- 11.51. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento, como taxas, fretes ou impostos.
- 11.52. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.53. Manter cumprimento das exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz; conforme inciso XVII do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021
- 11.54. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.
- 11.55. A Contratada deverá priorizar a utilização de materiais menos perigosos, duráveis, certificados, recicláveis e/ou reutilizáveis, de forma a atender a legislação vigente relativa ao tema.
- 11.56. É de responsabilidade total da Contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes atinentes à aquisição pretendida, associadas à poluição ambiental, economia de recursos e destinação de resíduos.
- 11.57. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da contratação, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas.
- 11.58. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução da contratação, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências.
- 11.59. A Contratada deverá fornecer itens novos, garantindo a melhor qualidade dos produtos, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, quando cabível, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto.



11.60. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos/serviços até as dependências da Contratante, como também pelas despesas a eles inerentes e sua respectiva execução.

11.61. A Contratada deve disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.

11.62. Entregar os produtos nos prazos, especificações, quantidades, local e condições estabelecidos neste instrumento, a contar data do recebimento da Autorização de Compra e ou documento equivalente.

11.63. Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, resultante da negligência ou conduta inadequada de seus empregados durante a execução do objeto, bem como, quando da utilização de materiais e equipamentos, independentemente de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, o acompanhamento pela Contratante.

11.64. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes no fornecimento do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.65. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos e sua execução neste órgão.

11.65.1. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.66. Permitir à CONTRATANTE acompanhar e fiscalizar a execução/entrega do objeto, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, podendo os mesmos sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer fornecimento de execução/entrega que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros.

11.67. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento dos itens, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

11.68. Acatar e cumprir as normas internas da Administração.

11.69. Fica terminantemente vedada à Contratada a transferência das obrigações decorrentes deste instrumento a terceiros, devendo, no entanto, a Contratada cumprir rigorosamente com todas as suas condições e cláusulas.

11.70. Informar imediatamente à contratante qualquer fato superveniente que altere a sua condição habilitatória ou da condição de execução do Contrato;

11.71. Entregar durante toda a vigência do Contrato, a mesma marca dos produtos apresentados na proposta.

11.72. CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

11.73. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal ou Fatura para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal e Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.74. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Santa Helena.

11.75. 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 quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido nas dependências do município de Santa Helena.



- 11.76. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 11.77. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Processo Licitatório.
- 11.78. A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 11.31, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a Câmara Municipal de Santa Helena, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Câmara Municipal.
- 11.79. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Câmara Municipal, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do contrato.
- 11.80. Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Câmara Municipal de Santa Helena.
- 11.81. O licitante vencedor ficará obrigado a refazer às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação, o serviço, que vier, a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.
- 11.82. No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Termo de Referência, o fornecedor deverá providenciar a substituição dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para a Câmara Municipal, e independente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.
- 11.83. Garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no contrato observado a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n° 13.709/2018).
- 11.84. O transporte e entrega dos cartões deverá ser feito pela contratada, sem custos a contratante. É responsabilidade da contratada a segurança dos cartões em trânsito até a entrega à contratada.
- 11.85. A contratada deverá comprovar a realização dos créditos nos cartões até o 15° (décimo quinto) dia de cada mês.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21, quais sejam:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) Multa:



- (1) moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 03 (dias) dias;
- (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
- 12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
- 12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)
- 12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
- 12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
- 12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 12.11. As sanções previstas serão aplicadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

- 13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.



13.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.2. 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.

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

13.2.2. 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.

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

13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no Art. 137, e seguintes da Lei 14.133/2021.

13.5. A contratante poderá rescindir o contrato a qualquer tempo, por conveniência e oportunidade da Administração Pública, com notificação de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

13.6. A contratada poderá solicitar o descredenciamento, desde que apresente justificativa e com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O CONTRATADO 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.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.4. As alterações contratuais que modifiquem a substância deste, deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21, principalmente no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, para fins de garantia a ampla publicidade.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ASSINATURAS

18.1. O contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, através da assinatura digital conforme a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)

19.1 Fica eleito o foro da Comarca de Santa Helena, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

E por estarem justas e acordadas, assinam as partes o presente instrumento, na presença de duas testemunhas, que também o subscrevem, para que surtam todos os efeitos jurídicos e legais.

Santa Helena, ____ de _____ de 202_.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

Testemunhas:

1
2