

Contrato nº 92/2024/GP.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Que entre si celebram, o **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo Sr. Prefeito, o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina, nº 02, CEP: 85502-040 Jardim das América, Pato Branco -PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e **IAGP Instituto Aplicado em Gestão Pública Ltda**, CNPJ MF nº 32.651.451/0001-85, localizada na Rua Minas Gerais, nº 1391, sala 502, 5º andar, Edifício Ellon, Bairro Nossa Senhora Aparecida, em Francisco Beltrão - PR, CEP: 85.601-060, contato: (46) 99970-8582, endereço eletrônico: [igamparana@igam.com.br](mailto:igamparana@igam.com.br). Neste ato representada pelo Sr. **Eduardo Anziliero**, inscrito no CPF nº 062.856.909-28, RG nº 9.392.204-2 SSP/PR, residente e domiciliado na Travessa dos Estudantes, nº 84, Bairro Presidente Kennedy, em Francisco Beltrão, Paraná, CEP 85.605-080, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, promovida através da **Inexigibilidade de Licitação n.º 12/2024 – Processo n.º 41/2024**, conforme autorização constante do protocolo nº 7570/2024, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato, que será regido pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, do Código Civil, Código do Consumidor e pelo Decreto Municipal nº 9.442/2023, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA- OBJETO**

I-Contratação de empresa para inscrição referente à participação no Curso “Prático de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar”, destinado a 05 (cinco) servidores da Administração Pública, atendendo às necessidades da Secretaria de Administração e Finanças, conforme condições e exigências estabelecidas abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor UN	Valor total
1	5	Sv	Inscrição referente à participação no Curso “Prático de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, destinado a 05 (cinco) servidores da Administração Pública, atendendo às necessidades da Secretaria de Administração e Finanças.	1.490,00	7.450,00
<b>Requisição 89/2024</b>					

**CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR:**

I-O valor ajustado para a execução do objeto do contrato é de **R\$ 7.450,00 (sete mil, quatrocentos e cinquenta reais)**.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL, PRAZOS DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS PARA A ACEITAÇÃO DO OBJETO**

I-A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a. Início da execução dos serviços: Dia 12/06/2024, após o recebimento da nota de empenho, com

previsão de término em 13/06/2024;

**b.** Local e horário da prestação de serviço: Os serviços serão oferecidos no Hotel Victoria Villa Curitiba By Nacional Inn - Avenida Sete de Setembro, nº 2.448 - Cristo Rei, Curitiba - PR, 80230-010.

**i.** Horários da prestação de serviço:

1. 12/06/2024 - 08h30min às 12h00min;
2. 12/06/2024 - 14h00min às 17h00min;
3. 13/06/2024 - 08h30min às 12h00min;
4. 13/06/2024 - 14h00min às 16h30min.

**II-** O curso tem por intuito capacitar 05 (cinco) servidores, lotados na Secretaria Municipal de Administração e Finanças e da Procuradoria Municipal, para o exercício de suas funções enquanto membros das Comissões Permanentes de Sindicância.

**III-** Conteúdo Programático:

a) O dever de apurar uma irregularidade.

b) As responsabilidades e suas espécies.

c) Os instrumentos de apuração e o seu rito:

- 1 - A sindicância investigativa;
- 2 - A sindicância punitiva;
- 3 O processo administrativo disciplinar.

d) Da revisão.

e) Os ritos especiais (Acumulação ilícita de cargos, inassiduidade habitual e abandono de cargo).

f) A prescrição da ação disciplinar;

g) Oficina de Peças – Confecção de Relatórios a partir de casos concretos:

- 1 Confecção de relatório de sindicância investigativa;
- 2 Confecção de relatório de sindicância punitiva;
- 3 Confecção de relatório de processo administrativo disciplinar – PAD (Rito Ordinário);
- 4 Confecção de relatório de processo administrativo disciplinar – PAD (Rito Especial).

h) Casos práticos para serem resolvidos com os alunos durante o curso.

**IV-** Caso não seja possível a conclusão na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**V-** O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18, da Lei nº 14.133 de 2021, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

a) Os serviços serão recebidos nos dias 12/06/2024 e dia 13/06/2024 pela fiscal técnica, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**V -** 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**VI** - 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.

**VII** - 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.

#### **CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**I**-O pagamento será efetuado no prazo de até 10(dez) dias úteis contados após o recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal do Contrato.

**II**- O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

**III**- Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**IV**-A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias.

**V**- A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

**VI**-O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem acima.

**VII**- A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**VIII**- Constatando-se 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.

**IX**-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.

**X**- 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.

**XI-** 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.

**XII-** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

I- Os pagamentos decorrentes da contratação, correrão por contados recursos da dotação:

a) 05 Secretaria Mun De Admin. E Finanças - 05.02 Departamento Administrativo - 041220007.2.216000 Manutencao Das Atividades Do Departamento Administrativo - 3.3.90.39.48.00.00 Serviço De Seleção E Treinamento - Desdobramento Da Despesa - 16056 Fonte....: 1045 Outros Recursos Não Vinculados - Despesa 15714 - Desdobramento 16056 – Fonte: 1045.

#### **CLÁUSULA SEXTA – PRAZO DE VIGÊNCIA**

I- O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da publicação do Contrato no PNCP, conforme preconiza o artigo 105, da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DEVERES DA CONTRATADA**

I- Prestar os serviços em estrita conformidade com a proposta do curso apresentada, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

II- Ministar o curso com a carga horária definida e de acordo com os conteúdos apresentados em sua proposta;

III- Esclarecer ao participante o funcionamento adequado do curso e prestar suporte técnico ao acesso dos participantes sempre que necessário;

IV- Disponibilizar a emissão do certificado digital do participante;

a. O aproveitamento mínimo para aprovação e certificação é de 75% de acordo com a participação nas aulas.

V- Emitir a nota fiscal/fatura, após a execução dos serviços, acompanhada do certificado do participante, e as certidões necessárias para o pagamento.

VI- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação e qualificação.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA SUSTENTABILIDADE**

I - A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.

#### **CLÁUSULA NONA - DEVERES DA CONTRATANTE**

I- Acompanhar a execução do contrato, através do fiscal do contrato, no local indicado, sendo que o mesmo atestará a execução, conforme disposto nas condições de execução e demais especificações

contidas no Contrato e na Nota de Empenho.

**II-** Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

**III-** Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

**IV-** Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

**V-** Aplicar as sanções administrativas contratuais, em caso de inadimplência.

**VI-** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

**VII-** Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientarem todos os casos omissos.

**VIII-** Efetuar a inscrição do servidor.

**IX-** Liberar o servidor para frequência no curso nas datas e horários estabelecidos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DOS SERVIÇOS E MATERIAIS**

**I-** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTÃO DO CONTRATO**

**I-** O contrato 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.

**II-** 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.

**III-** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

**IV-** 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.

**V-** O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme Decreto Municipal nº 9.603/2023

**VI-** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme Decreto Municipal nº 9.603/2023.

**VII-** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme Decreto Municipal nº 9.603/2023.

**VIII-** A administração indica como gestor do contrato da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, o(a) Secretário(a) Alaxendro Rodrigo Dal Piva, matrícula nº 11.439-1, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

**IX -** A administração indica como fiscal administrativo do contrato, a servidora Daiane Marcante

Marcarini, matrícula nº 7.067-0/1.

**X** - A administração indica como **fiscal técnico** do contrato, a servidora Elisandra Funghetto, matrícula nº 8.158-2/1.

**XI** - Os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**I**- As sanções administrativas a serem adotadas neste processo licitatório fazem referência ao artigo 156 da Lei nº 14.133/21

- a) Dar causa à inexecução parcial do objeto;
- b) Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do objeto;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto deste contrato sem motivo justificado;
- e) Apresentar declaração ou documentação ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do objeto.
- f) Praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**II**- Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**III**- Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Municipal;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**IV**- A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea “a” do item I (der causa a inexecução parcial do contrato) da cláusula décima segunda, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**V**- Será aplicada multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias;

**VI**- Será aplicada multa compensatória nas seguintes hipóteses:

- a) No caso inexecução total do objeto a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente.
- b) Para as infrações previstas nas alíneas “a” e “b” do item I da cláusula décima segunda, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida.

- c) Para a infração prevista na alínea “d” do item I da cláusula décima segunda, a multa será de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.
- d) Para as infrações previstas nas alíneas “e” a “h” do item I da cláusula décima segunda, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.

**VII-** O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item I da cláusula décima segunda, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

**VIII-** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada o responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “e”, “f”, “g”, “h”, do tem I da cláusula décima segunda, bem como pelas infrações dos subitens “b”, “c” e “d” do item I que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item VI da cláusula décima segunda, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

**IX-** A sanção estabelecida na alínea “d” do item II da cláusula décima segunda, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;

**X-** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item II da cláusula décima segunda poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na aliena “b” do mesmo item.

**XI-** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada e o valor remanescente poderá ser cobrado judicialmente.

**XII-** A aplicação das sanções previstas no item II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ANTICORRUPÇÃO**

**I-**As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

**I-** Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo de vigência estipulado, desde que não ocorra prorrogação.

**II-** O contrato poderá ser extinto antes do decurso do prazo de vigência:

- a) De forma consensual quando, nas hipóteses do art. 137, § 2º da Lei 14.133/2021, houver

concordância da Administração Pública Municipal;

- b) Por decisão judicial; ou
- c) Por ato unilateral e escrito da contratante, especialmente nos casos previstos no caput do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, mediante devido processo administrativo no qual seja assegurado à contratada a oportunidade de ampla defesa e contraditório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

I- Durante a vigência contratual, os valores não serão reajustados, somente poderá ocorrer o reequilíbrio econômico-financeiro.

II- Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO**

I- Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, 04 de junho de 2024.

***Município de Pato Branco - Contratante***

***Robson Cantu- Prefeito***

***IAGP Instituto Aplicado em Gestão Pública Ltda - Contratada***

***Eduardo Anziliero - Representante Legal***



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0DA8-7EA6-F7DD-4824

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ROBSON CANTU (CPF 441.XXX.XXX-68) em 04/06/2024 17:09:01 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: AC Instituto Fenacon RFB G3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
  
- ✓ EDUARDO ANZILIERO (CPF 062.XXX.XXX-28) em 05/06/2024 09:43:57 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/0DA8-7EA6-F7DD-4824>