

Contrato nº 78/2025/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. Geri Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu, nº 25, bairro Jardim Primavera, CEP 85502-360, em Pato Branco – PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE, e INSTITUTO GAMMA DE ASSESSORIA A ÓRGÃOS PÚBLICOS LTDA**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº 01.484.706/0001-39, com sede na Rua dos Andradadas, nº 1.560, andar 18, Galeria Malcon, Centro, Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, CEP: 90.026-900. telefones: (51) 3211-1527 (51) 98136-9048 e-mail: comercial@igam.com.br. Neste ato representada pelo **Sr. André Leandro Barbi de Souza**, brasileiro, advogado, inscrito na OAB/RS nº 27.755, inscrito no CPF sob nº 486.043.990-20, residente e domiciliado na Rua Independência, 352/606, Bairro Independência, Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, promovida através da Inexigibilidade de Licitação nº 22/2025 – Processo nº 84/2025, conforme autorização constante do protocolo nº 7.341/2025, 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 pessoa jurídica especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria, visando à realização de diagnóstico, revisão, atualização e adequação das normas que disciplinam a estrutura organizacional, o regime jurídico, o plano de carreira, os cargos e a tabela de vencimentos dos servidores públicos municipais, abrangendo tanto o quadro geral quanto o quadro do magistério, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme condições e exigências estabelecidas abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor	Total
1	1	Serviço	Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria, visando à realização de diagnóstico, revisão, atualização e adequação das normas que disciplinam a estrutura organizacional, o regime jurídico, o plano de carreira, os cargos e a tabela de vencimentos dos servidores públicos municipais, abrangendo tanto o quadro geral quanto o quadro do magistério.	R\$ 128.000,00	R\$ 128.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR

I - O valor ajustado para a execução do objeto do contrato é de **R\$ 128.000,00 (cento e vinte e oito mil 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:

a.1) Em até 05 (cinco) dias, após o recebimento da Nota de Empenho, devendo ser concluído em até 360 (trezentos e sessenta) dias.

b) Local e Horário da Prestação de Serviço:

- 1) Serão realizadas 4 (quatro) reuniões presenciais integradas à execução dos serviços, conforme agenda previamente estabelecida, uma em cada etapa do trabalho; as demais reuniões serão realizadas de forma remota, via plataforma Google Meet. Caso seja necessário poderão ser agendadas mais 4 (quatro) reuniões presenciais, em datas a serem acordadas entre as partes.
- 2) As reuniões presenciais serão realizadas nas dependências da Prefeitura Municipal de Pato Branco, localizada na Rua Caramuru, 271, Centro. Horário das 08h às 12h - 13h30min às 17h30min, nos dias previamente acordados.
- 3) Descrever métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, freqüência e periodicidade de execução do trabalho: Os trabalhos serão realizados por Comissão nomeada por servidores municipais para essa finalidade, os quais deverão se reunir com freqüência semanal, podendo ser convocada por mais vezes, se houver necessidade.
- 4) Após protocolo do projeto de lei na Câmara Municipal, os servidores da Contratada deverão realizar a “explanação técnica aos vereadores”, nas dependências da Câmara Municipal, em data a ser acordada entre as partes.

c) Cronograma de Execução:

Etapa	Descrição do Serviço	Prazo	Data de início	Data de Conclusão
Etapa 1	Revisão e Atualização da Lei nº 1.245, de 17 de setembro de 1993.	90 dias	Setembro/25	Dezembro/25
Etapa 2	Revisão e Atualização da Lei nº 5.250, de 30 de novembro de 2018.	90 dias	Dezembro/25	Março/2026
Etapa 3	Revisão e atualização da Lei nº 3.812, de 04 de abril de 2012.	90 dias	Março/2026	Junho/2026
Etapa 4	Revisão e Atualização da Lei nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016.	90 dias	Junho/2026	Setembro/2026

Prazo de Conclusão: 360 dias

- 1) O Cronograma foi elaborado prevendo data de início para setembro/2025, podendo ser reajustado conforme a necessidade e interesse da Administração.
- 2) A ordem do cronograma acima poderá ser alterada a pedido da Administração, atendendo ao interesse público.
- 3) Caso não seja possível a conclusão na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

d) Os serviços que integram o objeto desta contratação será desenvolvido de acordo com as seguintes etapas:

- 1) Revisão e atualização da **Lei nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016** - Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Pato Branco e dá outras providências.
- a) **ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO:** Análise de artigos que exigem atualização em decorrência de emendas

constitucionais e de decisões jurisprudenciais com impacto no Município.

- b) **Identificação de Fragilidades:** Análise de artigos que exigem atualização em decorrência do contexto local e de diretrizes estabelecidas pela alta administração do governo local.
- c) **Elaboração de Anteprojeto:** Apresentação de anteprojeto de proposta de nova lei da estrutura administrativa com recepção das alterações validadas pela alta administração de governo, para encaminhamento ao Poder Legislativo local.

2) Revisão e Atualização da **Lei nº 1.245, de 17 de setembro de 1993** - Institui o Regime Jurídico dos servidores públicos municipais da administração direta, autárquica e fundacional.

- a) **Diagnóstico:** Análise de dispositivos da lei estatutária em vigor (e de suas alterações) que devam ser revisados ou revogados diante de alterações constitucionais e de decisões jurisprudenciais.
- b) **Prospecção de Cenários:** Apresentação de cenários para definição de novo texto para o estatuto do servidor, a partir de validações da Administração municipal.
- c) **Elaboração de Anteprojeto:** Apresentação de anteprojeto do novo estatuto do servidor, com cenário de transição visando a preservação de direitos adquiridos.
- d) **Discussão e Validação:** Discussão interna para validação das propostas, conforme agenda determinada pelo alta Administração municipal.
- e) **Revisão e Ajustes:** incorporação de sugestões e realização de ajustes no anteprojeto, garantindo a qualidade técnica e a viabilidade jurídica das proposições.

3) Revisão e Atualização da **Lei nº 3.812, de 04 de abril de 2012** - Institui o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Pato Branco.

- a) **Análise da Legislação de Cargos:** Revisão da legislação de cargos com identificação de fragilidades jurídicas, sobreposições e lacunas estruturais, e elaboração de anteprojeto para composição do sistema de funções gratificadas e funções de confiança.
- b) **Prospecção e Definição de Layout de Carreira:** Definição e validação de *layout* de carreira a ser implementada juntos aos cargos efetivos, a partir de pressupostos relacionados à gestão por competência.
- c) **Apresentação de Anteprojeto:** Apresentação de anteprojeto com plano de cargos e carreiras à alta Administração municipal e definição de agenda de discussão e de validação, inclusive junto aos servidores.

4) Revisão e Atualização da **Lei nº 5.250, de 30 de novembro de 2018** - Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Pato Branco, revoga a Lei nº 3.288/2009 e dá outras providências.

- a) **Análise da Legislação de Cargos:** Revisão da legislação de cargos do Magistério com identificação de fragilidades jurídicas, sobreposições e lacunas estruturais, e elaboração de anteprojeto para composição do sistema de funções gratificadas e funções de confiança.
- b) **Apresentação de Anteprojeto:** Apresentação de anteprojeto com plano de cargos e carreiras à alta administração de governo e definição de agenda de discussão e de validação, inclusive junto aos servidores.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

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

a) Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, após cada uma das etapas, pelos fiscais (técnico e administrativo) e com anuência da comissão de servidores municipais intitulada para acompanhar os serviços, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

b) O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e **gestão do contrato**, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, após o recebimento provisório de cada etapa, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

II - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.

III - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos no prazo de **até 05 (cinco) dias**, a contar do recebimento da notificação pela Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

IV - A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a execução dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato.

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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

VI - O prazo para a solução, pela Contratada, 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 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

VIII - 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.

IX - O pagamento será efetuado até o **15º (décimo quinto) dia útil**, contados do recebimento definitivo do objeto, mediante emissão do termo detalhado e apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e pelos fiscais do Contrato.

X - Os pagamentos serão realizados mediante a **aprovação e aceite formal de cada etapa pela Administração**, atestando a conformidade dos produtos entregues.

XI - O cronograma de prazos pode ser ajustado conforme a complexidade do serviço e as necessidades do Município, desde que formalizado entre as partes.

XII - Do Cronograma:

Etapa	Descrição do Serviço	Prazo	Data de início	Data de Conclusão	Valor
Etapa 1	Revisão e Atualização da Lei nº 1.245, de 17 de setembro de 1993.	90 dias	Setembro/25	Dezembro/25	R\$ 32.000,00
Etapa 2	Revisão e Atualização da Lei nº 5.250, de 30 de novembro de 2018.	90 dias	Dezembro/25	Março/2026	R\$ 32.000,00
Etapa 3	Revisão e atualização da Lei nº 3.812, de 04 de abril de 2012.	90 dias	Março/2026	Junho/2026	R\$ 32.000,00
Etapa 4	Revisão e Atualização da Lei nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016.	90 dias	Junho/2026	Setembro/2026	R\$ 32.000,00
				Valor total	R\$ 128.000,00

XIII - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com a utilização do código de barras.

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

XV - 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, e se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

XVI - 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>.

XVII - 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 anterior.

XVIII - 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.

XIX - Constatando-se 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.

XX - 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.

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

XXII- 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.

XXIII - 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.

XXIV - Caso ocorra uma paralisação no serviço em decorrência da indisponibilidade do sistema ou outra causa superveniente que venha a interferir na execução integral do serviço, no período em que houver a interrupção será glosado o pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

a) 05 Secretaria Municipal De Administração E Finanças - 05.02 Departamento Administrativo - 041220007.2.216000 Manutenção Das Atividades Do Departamento Administrativo -3.3.90.39.05.00.00 Serviços Técnicos Profissionais - Desdobramento Da Despesa 9208 – Despesa 2305 – Fonte....: 0 Recursos Ordinários (Livres) – Ação 2216.

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

I - O prazo de vigência contratual será de 18 (dezoito) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021

CLÁUSULA SÉTIMA – DEVERES DA CONTRATADA

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

II - Emitir a nota fiscal/fatura, após a execução dos serviços e as certidões necessárias para o pagamento.

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

IV - Executar o serviço em estrita conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência e proposta de preços apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

V - Responsabilizar-se pela execução do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, diretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

VI - A Contratada deverá garantir a qualidade do produto e materiais, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os materiais e/ou serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no objeto.

VII - Cumprir as exigências de reserva de cargos para aprendiz, pessoa com deficiência e para

reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

VIII - Observar as disposições da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei Federal nº 13.853/2019 e ao Decreto Municipal nº 9.591/2023, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhe forem confiados.

IX - Desenvolver e implementar os serviços contratados por meio de pessoal qualificado, utilizando as melhores práticas e capacidade técnica, garantindo a organização e a qualidade do serviço, com base na metodologia e nos conteúdos discriminados no Contrato de Prestação de Serviços e na Proposta Comercial, aos quais se vincula, cumprindo suas etapas nos termos e prazos estabelecidos, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

X - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente

XI - Comprometer-se para que o contrato seja executado diretamente pelo(s) profissional(is) cuja notória especialização foi avaliada pela Administração Pública e que motivou a seleção.

XII - Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestritos e total sigilo sobre quaisquer dados confidenciais da Contratante, abrangendo toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível a que tiver acesso, inerentes do trabalho, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

XIII - Não utilizar nome/marca ou qualquer material desenvolvido pela Contratante, assim como os dados dos funcionários a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes a este contrato, em ações desenvolvidas pela Contratada fora do âmbito de atuação deste processo de licitação.

XIV - Realizar diagnóstico detalhado da situação atual da estrutura organizacional, do regime jurídico, do plano de carreira, dos cargos e da tabela de vencimentos dos servidores municipais, abrangendo o quadro geral e o magistério.

XV - Propor a revisão, atualização e adequação das normas, apresentando minutas, anteprojetos ou projetos de lei necessários, devidamente fundamentados técnica e legalmente.

XVI - Garantir que todas as propostas estejam alinhadas às legislações vigentes, incluindo Constituição Federal, legislação municipal, Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normativos aplicáveis.

XVII - Buscar permanentemente atualização normativa, devendo acompanhar legislações, normas e orientações técnicas pertinentes, exceto quanto às legislações específicas do Município, que serão informadas pela Contratante, se houver alterações.

XVIII - Apresentar relatórios técnicos e documentos intermediários, sempre que solicitado pela Contratante, durante a execução dos serviços.

XIX - Elaborar projeções e cenários financeiros, incluindo simulações que venham a ser solicitadas pela Administração, objetivando assegurar que as alterações propostas sejam técnica e economicamente viáveis, sustentável no curto, médio e longo prazo, em consonância com os princípios da responsabilidade fiscal e da gestão eficiente dos recursos públicos.

XX - Participar de, no mínimo, quatro reuniões presenciais, sendo uma em cada etapa principal do processo. As demais reuniões, de acompanhamento, alinhamento e validação, poderão ser realizadas de forma remota, mediante o uso de plataformas digitais, conforme cronograma a ser previamente acordado entre as partes. Poderão ser solicitadas no máximo mais quatro reuniões presenciais, em datas a serem estipuladas.

XXI - Após o protocolo de cada projeto de lei na Câmara Municipal, a Contratada deverá realizar a apresentação e a devida explanação técnica aos vereadores, acerca das alterações propostas pelo Poder Executivo, sem gerar custos adicionais para o Município.

- a) A etapa de acompanhamento legislativo pode ter início após o protocolo dos projetos de lei e se estender até o encerramento da tramitação, desde que respeitado o limite estabelecido no contrato

XXII - Os autores do serviço técnico especializado que constitui objeto da contratação deverão ceder os direitos autorais a eles relativos, facultando-se à contratante utilizá-lo de acordo com as finalidades institucionais inerentes ao objeto, nos termos do art. 93 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

I – Requisitos Legais:

- a) A contratada deverá observar as disposições da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei Federal nº 13.853/2019¹ e ao Decreto Municipal nº 9.591/2023², quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhe forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato.
- b) É responsabilidade da Contratada acompanhar e buscar, junto às leis, normas e manuais mantidos pelos órgãos competentes, todas as atualizações e orientações necessárias para a correta execução dos serviços contratados. A Contratante não terá obrigação de informar a Contratada acerca de alterações legais, salvo aquelas específicas e de âmbito municipal, que deverão ser comunicadas formalmente pela Contratante.

CLÁUSULA NONA – DA SUSTENTABILIDADE

I - Esta contratação observará as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

II - 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.

III - Incorporar práticas de sustentabilidade, visando reduzir o consumo de grandes quantidades de energia elétrica e pegada de carbono, relacionados aos serviços nas estratégias da empresa.

IV - Eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade, substituindo-os por garrafinhas (squezze) para os funcionários.

V - Promover a utilização consciente de materiais e recursos naturais durante a execução dos serviços, adotando práticas para minimizar desperdícios (ex.: uso reduzido de papel, adoção de meios digitais para comunicação e entrega de documentos).

a) Em caso de necessidade de envio de documentos à Contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

VI - Incentivar a destinação adequada e a reciclagem de materiais utilizados durante os trabalhos.

VII - Priorizar o uso de plataformas digitais para reuniões, relatórios e comunicação, reduzindo o impacto ambiental associado a deslocamentos e impressão.

¹Lei Federal nº 13.853/2019 - Altera a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, para dispor sobre a proteção de dados pessoais e para criar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados; e dá outras providências.

²Decreto Municipal nº 9.591/2023 - Regulamenta a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito da Administração Municipal Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Pato Branco.

CLÁUSULA DÉCIMA – DEVERES DA CONTRATANTE

- I** - Acompanhar a execução do contrato, através dos fiscais do contrato, sendo que estes atestarão 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** - Fornecer acesso às informações, documentos e dados necessários, de forma clara, tempestiva e precisa, para a plena execução dos serviços.
- IX** - Comunicar tempestivamente à Contratada quaisquer alterações nas normas ou legislações municipais específicas, que sejam relevantes para a execução do objeto contratado.
- X** - Disponibilizar local adequado para as reuniões presenciais, tanto no âmbito da Administração quanto, quando necessário, na Câmara de Vereadores.
- XI** - Analisar e emitir pareceres sobre os produtos entregues pela Contratada, dentro dos prazos acordados, para garantir o andamento regular dos trabalhos.
- XII** - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 02 (dois) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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 SEGUNDA – 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** - 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.
- III** - 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.
- IV** - A execução 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.
- V** - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.



VI - O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme regulamento municipal.

VII - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, 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 regulamento municipal.

VIII - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal nº 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como **Gestor**, o Secretário Municipal de Administração e Finanças, Vilmar Possato Duarte, matrícula nº 11.565-7/1, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

IX - O Gestor indica como fiscais do contrato:

a) Fiscal administrativo: A servidora Karolyne Rubia Zanini Rebonatto Dosciatti, matrícula nº 6.857-8/1, lotada na Secretaria de Administração e Finanças.

b) Fiscal técnico: A servidora Elizandra Kovalski Nunes da Silva, matrícula nº 7.525-6/1, lotada na Secretaria de Administração e Finanças.

X - O fiscal técnico e os administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir suas dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

I - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- 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 da licitação sem motivo justificado;
- e** - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- 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 sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

V - O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

VI - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso I deste contrato, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto.

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:

1. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente no caso de inexecução total do objeto.

VII - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens b, c e d do inciso I, detalhadas no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24,

VIII - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens e, f, g, h do inciso I detalhadas no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

IX - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

X - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

XI - A multa será executada da seguinte forma:

a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;

b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;

c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;

d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;

e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

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

XIII - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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 nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 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 QUINTA – 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 SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

I - O valor a ser pago para a aquisição do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

a) Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

II - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

III - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

IV - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:



- a)** Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.
- b)** Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.
- c)** A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.
- d)** Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.
- e)** Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – 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, 20 de agosto de 2025.

Município de Pato Branco - Contratante
Geri Natalino Dutra - Prefeito

Instituto Gamma De Assessoria A Órgãos Públicos Ltda - Contratada
André Leandro Barbi de Souza - Representante Legal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D558-666C-E980-AB03

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

- ✓ GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 20/08/2025 16:54:06 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ANDRE LEANDRO BARBI DE SOUZA (CPF 486.XXX.XXX-20) em 22/08/2025 13:56:13 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/D558-666C-E980-AB03>