Contrato nº 100/2025/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: **Fundação de Apoio ao Campus de Paranavaí – Faculdade Estadual de Educação e Letras de Paranavaí - FAFIPA,** pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº 05.566.804/0001-76, com sede na Avenida Paraná, 794 A, na cidade de Paranavaí-PR, CEP: 87.705-190 Caixa Postal 671, Telefone: (44) 3422 9352, Endereço eletrônico: fabio@fundacaofafipa.or.br. Neste ato representado pelo *Sr.* **Valdir Cipriano de Oliveira,** brasileiro, inscrito no CPF 576.253.609- 20, RG 47553970 SESP/PR, residente e domiciliado na Rua Albino da Silva nº 72, Centro, CEP: 87.708- 120, na cidade de Paranavaí – PR, de ora em diante denominada CONTRATADA, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, promovida através da Dispensa de Licitação n.º 10/2025 – Processo n.º 105/2025, conforme autorização constante do protocolo nº 13.357/2025, 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 instituição para a organização e realização de Processo Seletivo Simplificado, contemplando a elaboração do edital, a aplicação e a correção de provas objetivas e de títulos, destinado ao provimento do cargo de Instrutor de Aprendizagem, autorizado pela Lei nº 6.442, de 26 de Junho de 2025 e amparado pela Lei Complementar nº 108, de 9 de Outubro de 2024, para suprir as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura, conforme condições e exigências estabelecidas abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor UN	Valor total
1	1	Sv	Contratação de instituição para a organização e realização de Processo Seletivo Simplificado, contemplando a elaboração do edital, a aplicação e a correção de provas objetivas e de títulos, destinado ao provimento do cargo de Instrutor de Aprendizagem, autorizado pela Lei nº 6.442, de 26 de Junho de 2025 e amparado pela Lei Complementar nº 108, de 9 de Outubro de 2024, para suprir as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura.	R$ 76.990,00	R$ 76.990,00
Total					R$ 76.990,00

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR

I - O valor total para a futura contratação será de **R$ 76.990,00 (setenta e seis mil, novecentos e noventa reais).**

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e VALDIR CIPRIANO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/D3C0-3497-FE6A-C603 e informe o código D3C0-3497-FE6A-C603

II - Homologando o número de inscritos maior que 600 (seiscentos), o excedente a ser pago será de R$ 40,00 (quarenta reais) por candidato que exceder a quantidade de candidatos homologados inscritos, não limitando o número de excedentes.

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

I - Condições de Entrega:

1. O serviços deverão ser iniciados mediante solicitação formal da contratante, por meio de Nota de Empenho, após assinatura do contrato.

a) A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a1) Assinatura do contrato: D (10 (dez) dias após o recebimento da assinatura do contrato);

a2) Elaboração do edital: D + 07 (sete) dias;

a3) Para a publicação do edital: D + 10 (dez) dias;

a4) Impugnação do edital de abertura: 02 (dois) dias;

a5) Resposta da impugnação: 05 (cinco) dias;

a6) Período de inscrições e protocolo de títulos: 20 (vinte) dias;

a7) Isenções de taxa de inscrição: 07 (sete) dias da abertura;

a8) Publicação do edital de homologação das inscrições: 05 (cinco) dias após o encerramento das inscrições;

a9) Prazo para Recursos da homologação das inscrições: 03 (três) dias após a divulgação do Edital de inscrição;

a10) Resposta dos Recursos da homologação: 03 (três) dias após o período de recurso.

a11) Cartão e ensalamento: 07 (sete) dias após a homologação das inscrições;

a12) Prova Objetiva: até 20 (vinte) dias após o encerramento das inscrições.

a13) Divulgação do gabarito: mesmo dia, após o encerramento do horário da finalização da prova objetiva;

a14) Divulgação do resultado da Prova Objetiva: até 15 (quinze) dias após a aplicação da prova objetiva;

a15) Recurso da prova objetiva: 03 (três) dias após a divulgação da nota da prova objetiva;

a16) Divulgação do resultado da prova de títulos: até 03 (três) dias após findar o prazo de recursos da prova objetiva;

a17) Recurso da prova de títulos: 03 (três) dias após a divulgação da nota da prova de títulos;

a18) Procedimento de heteroidentificação candidatos PPP: 07 (sete) dias após o resultado final das provas;

a19) Classificação final preliminar: até 05 (cinco) dias após a divulgação do resultado de heteroidentificação;

a20) Recursos e respostas ao resultado preliminar: 07 (sete) dias;

a21) Classificação final e homologação do resultado: 03 (três) dias após publicação das respostas dos recursos;

b) Local e horário da prestação de serviço fica a cargo da Contratada, podendo a Contratante aceitar ou recusar o local indicado;

c) O cronograma poderá sofrer ajustes necessários de acordo com os dias úteis do período do processo.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e VALDIR CIPRIANO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/D3C0-3497-FE6A-C603 e informe o código D3C0-3497-FE6A-C603

d) Todos os editais deverão passar pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura para fluxo de publicação e poderá ser adequado conforme necessidade.

e) A Contratada deverá cumprir todas as fases do processo seletivo simplificado, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações, incluindo todos os procedimentos administrativos e arquivos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná para prestação de contas, conforme Instrução Normativa 142/2018 do TCE/PR.

f) 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.

II - Dos serviços a serem prestados:

a) Elaboração do Edital:

a1) Definição de datas e horários para a realização das provas, dentro do prazo estabelecido, para o recebimento das inscrições e para as demais etapas que se fizerem necessárias à execução do Processo Seletivo Público que contenha.

a2) Publicação do edital de abertura;

a3) Período de inscrição;

a4) Período de isenção de taxa de inscrição;

a5) Edital de deferimento das isenções;

a6) Prazo para recursos contra indeferimento das isenções;

a7) Edital de deferimento das isenções por recurso;

a8) Prazo de pagamento dos boletos;

a9) Edital de deferimento das inscrições;

a10) Prazo para recursos contra indeferimento das inscrições;

a11) Edital de deferimento das inscrições por recurso;

a12) Divulgação do local de prova;

a13) Aplicação das provas objetivas e de títulos;

a14) Divulgação dos gabaritos;

a15) Prazo de recursos contra gabarito das provas objetivas;

a16) Edital com resultado final;

a17) Homologação do resultado.

a18) Elaborar a minuta do edital de Processo Seletivo Público, encaminhá-la ao Município para revisão, sugestões, análise de legalidade e aprovação, para posterior publicação no site da Instituição e divulgação nos termos da legislação vigente.

b) Recepção das Inscrições dos Candidatos:

b1) Disponibilizar um site para acesso às informações referentes ao Processo Seletivo Público;

b2) Disponibilizar aos candidatos formulário de inscrição e as instruções pertinentes;

b3) Receber os dados dos candidatos e montar um banco de dados para posterior envio ao município;

b4) Emitir os relatórios solicitados pelo Município quanto ao cadastro de candidato.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e VALDIR CIPRIANO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/D3C0-3497-FE6A-C603 e informe o código D3C0-3497-FE6A-C603

c) Das Provas:

c1) Deverá ser elaborada e aplicada prova escrita/objetiva para todos os cargos, além de prova de títulos.

d) Prova Objetiva:

d1) A prova objetiva, para amabas as funções públicas, terá caráter eliminatório e classificatório, conterá 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 04 (quatro) opções, eliminatório identificadas com as letras (A), (B), (C), (D), das quais apenas uma estará correta;

d2) O conteúdo programático de cada prova objetiva deverá ser aplicado de acordo com o nível de escolaridade exigido para cada cargo e função pretendida, sendo dividido conforme tabela abaixo especificada:

NIVEL SUPERIOR E MÉDIO						
CARGOS/NÍVEL	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**DISCIPLINAS**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR TOTAL (pontos)**	**CARATER**
Projetos Culturais: Dança - Ballet Clássico - S Danças Urbanas – M Dança de Salão – M Arte Circense – M Desenho Realista – M Artes Plásticas – S Artesanato – M Teatro – M Música: Canto Coral – M Música: Violino – M Música: Corda, Percussão e Sopro – M Música: Teclado – M Patinação Artística – M Oficina de Italiano – M **Projetos Pedagógicos:** Apoio Pedagógico – M Apoio Pedagógico - S Língua Estrangeira – Inglês – S Língua Estrangeira – Espanhol – S Oficina Criativa – M Prática Laboratorial – S Robótica - S Robótica - M Contação de História – M Cuidado Ambiental – M Recreação: Atividades de Lazer, Recreação e Desportivas – S Jogos de Mesa e Tabuleiro – S	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	10 pontos	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	5		
			Conhecimentos Gerais	5		
			Conhecimento Específico	20		
	2ª	Títulos	Curso de Graduação na área de atuação, adicional ao requisito mínimo de formação exigido para exercer a função	0,50 (meio) ponto — máximo de 1 (um) título		
			Curso de Pós Graduação	0,50 (meio) ponto por Título Pontuação máxima 2 pontos		
			Curso de Mestrado	3 pontos por Título Pontuação máxima 3 pontos		
			Curso de Aperfeiçoamento na área de atuação pretendida - além do requisito mínimo	0,25 (zero, vinte e cinco) ponto por curso — limitado ao máximo de 1,00 (um) ponto.		
			Experiência profissional comprovada na área de atuação na educação básica	0,50 (meio) ponto por ano completo de experiência — limitado ao máximo de 1,50 (um e meio) pontos		
Serão analisados os títulos dos candidatos aprovados com nota igual ou superior a 5,0 na prova objetiva.						

e) Da reprovação, aprovação e classificação:

e1) Para todos os cargos, serão considerados reprovados e desclassificados do Processo Seletivo Público os candidatos que não atingirem 50% (cinquenta por cento), da prova objetiva.

e2) Para a prova de títulos, essa terá caráter classificatório e o resultado final da pontuação atingida e da classificação será obtida através de média ponderada dos pontos da prova objetiva e dos pontos da prova de títulos.

f) Da prova de Títulos:

f1) Além da Prova objetiva os candidatos poderão protocolar seus títulos, o que poderá resultar em um acréscimo na nota final. Caso não apresentem títulos, a pontuação final corresponderá apenas à obtida

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e VALDIR CIPRIANO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/D3C0-3497-FE6A-C603 e informe o código D3C0-3497-FE6A-C603

na etapa anterior. Essa etapa permite que os candidatos com melhor qualificação educacional e profissional se destaquem no processo seletivo.

f2) A Prova de Títulos (protocolo dos títulos) será realizada no ato da inscrição, sendo que somente serão analisados os Títulos dos candidatos que atingirem nota igual ou superior a 5,0 pontos na prova objetiva.

f3) Deverão ser aceitos como títulos os comprovantes de:

i - Pós–Graduação (Especialização Lato Sensu);

ii - Mestrado (Especialização Strictu Sensu).

Iii - Curso(s) de **Aperfeiçoamento na área de atuação pretendida**, com carga horária mínima de 20 horas, realizados nos últimos 5 (cinco) anos, além do requisito mínimo de formação exigido para exercer a função.

g) Elaboração e Reprodução das provas:

g1) Selecionar, contratar e remunerar profissionais capacitados e qualificados para formação da banca elaboradora de questões, garantindo a elaboração de questões inéditas (questões objetivas com 04 (quatro) alternativas), e a manutenção de sigilo - compromisso assumido por escrito em termo específico entre os componentes das bancas e a Contratada;

g2) Elaborar as provas objetivas, para os cargos propostos, com a pontuação prevista no edital contando com profissionais aptos e compatíveis com os cargos propostos;

g3) Executar revisão gramatical e ortográfica das questões elaboradas;

g4) Digitar, editar e reproduzir os cadernos de provas, cartão de respostas e todos os demais documentos necessários;

g5) Manter o sigilo das questões e a segurança da prova;

g6) Oferecer aos candidatos o direito de vista de prova;

g7) Comprovação de vínculo dos profissionais que compõe a banca, bem como comprovação de que possuem qualificação técnica, incluindo obrigatoriamente formação em curso superior relacionado aos cargos a serem providos Processo Seletivo Público;

g8) Programar a análise de títulos para os aprovados na prova objetiva, a qual deverá disponibilizar uma banca examinadora para tal finalidade.

h) Alocação e Aplicação das Provas:

h1) Selecionar locais adequados para aplicação das provas objetivas e discursivas, negociar datas e cientificar à contratante da escolha;

h2) Alocar os candidatos nos locais selecionados de acordo com normas previamente estabelecidas;

h3) Emitir via internet, a confirmação da inscrição juntamente com as informações de local e horário de realização de provas e/ou demais etapas;

h4) Selecionar, treinar, remunerar e coordenar todo o pessoal necessário à aplicação das provas objetiva e de títulos;

h5) Disponibilizar todo o material necessário à aplicação das provas;

h6) Aplicar as provas objetivas;

h7) Divulgar o gabarito preliminar das provas em até 01 (um) dia útil após à sua realização, pela internet;

h8) Divulgar a cópia das Provas Objetivas pela Internet, dentro do período oferecido para recurso, em formato PDF;

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e VALDIR CIPRIANO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/D3C0-3497-FE6A-C603 e informe o código D3C0-3497-FE6A-C603

h9) Efetuar a coletânea, tabulação e contagem da prova de títulos, gerando lista de classificação para posterior divulgação em edital;

h10) Formular listas de presença por sala;

h11) A contratada é responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como por todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessário ao cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, isentando integralmente o município dessas obrigações.

i) Correção das Provas:

i1) Proceder à leitura ótica dos cartões respostas;

i2) Fazer a correção da gravação dos cartões de respostas, quando necessário;

i3) Emitir mapas de respostas das provas objetivas;

i4) Emitir relatórios estatísticos solicitados pela Contratada;

i5) Reprocessar os resultados, em caso de anulação de questões;

i6) Emitir relação com o número de acertos dos candidatos na prova;

i7) Emitir relatório das notas dos candidatos;

i8) Emitir o resultado final do certame.

j) Recebimento dos Recursos:

j1) Receber os pedidos de recursos administrativos encaminhados, segundo as regras definidas em edital;

j2) Encaminhar os recursos para serem analisados pela banca elaboradora de questões;

j3) Fundamentar as respostas aos pedidos impetrados;

j4) Responder administrativa e judicialmente os recursos porventura apresentados, relativos às questões elaboradas.

k) Classificação Dos Candidatos:

k1) Emitir relação das notas finais dos candidatos aprovados em ordem de classificação ou em ordem alfabética via internet;

k2) Disponibilizar os escores para os candidatos desclassificados via internet;

k3) Fornecer em meio magnético a situação de todos os candidatos, conforme necessidade da Contratada.

k4) Disponibilizar classificação final dos candidatos aprovados com inclusão das listas dos candidatos de PCD e de cota racial por cargo em tabela específica com a ordem de convocação sequencial (quando houver).

k5) Disponibilizar classificação final dos candidatos aprovados como afrodescendentes (quando houver), esses ainda serão submetidos a analise da Comissão que julgará se deferido e ou indeferido, se caso indeferido deverá constar na ampla concorrência suprindo todos os critérios.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e VALDIR CIPRIANO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/D3C0-3497-FE6A-C603 e informe o código D3C0-3497-FE6A-C603

k6) A empresa contratada deverá responsabilizar-se pela elaboração de todos os Editais que regerão todo processo, dentro das normas vigentes, indicado e validado pela CONTRATANTE, que deverá assiná-lo, sendo responsável pelo seu conteúdo.

k7) A empresa contratada deverá realizar diagnóstico, em conjunto com a Comissão designada pela CONTRATANTE, com levantamento dos dados técnicos, da legislação pertinente, critérios de avaliação e demais normas pertinentes ao certame.

k8) A empresa contratada deverá realizar a divulgação do Processo Seletivo na imprensa especializada e outros meios de comunicação.

k9) A empresa contratada deverá oferecer disponibilização em banco de dados no site https://concursos.fundacaofafipa.org.br/ todas as informações relativas ao Processo Seletivo.

k10) A empresa contratada deverá realizar a divulgação do gabarito oficial de todas as provas.

k11) A empresa contratada deverá disponibilizar meio eletrônico para acompanhamento de status de inscrição, local, horários de provas e resultados.

k12) Fica a cargo da empresa contratada a elaboração do layout e da arte final do requerimento de inscrição.

k13) As inscrições deverão somente ser processadas por intermédio da rede mundial de computadores, com elementos disponibilizados no endereço eletrônico da Fundação.

k14) A empresa contratada deverá disponibilizar requerimentos de inscrição na rede mundial de computadores, com as TAXAS de inscrição sendo arrecadadas diretamente na conta do ente CONTRATANTE.

k15) Para acompanhamento diário das inscrições durante o andamento do processo, deverá ser disponibilizada à CONTRATANTE acesso a um sistema de monitoramento, podendo ainda ser concedido, caso haja necessidade, relatórios de inscrições.

j) Do valor da taxa das inscrições e isenções

j1) A taxa de inscrição terá valor fixado em R$ 70,00 (setenta reais).

j2) Terá isenção no pagamento de taxas de inscrição deste processo seletivo público municipal o candidato que se enquadrar em uma das condições abaixo mediante comprovação no ato de inscrição:

i) O candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007. A isenção mencionada no caput deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, indicando no ato de inscrição o número de identificação social, fornecido pelo órgão gestor do CadÚnico, Decreto nº 5.680/2010.

ii) Às doadoras de leite materno, Lei nº 5.442/2019. Ficam isentas do pagamento de taxa de inscrição em processos seletivos públicos municipais, as candidatas que tenham doado leite materno em pelo menos 03 (três) ocasiões nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à publicação do edital do certame. A isenção será concedida mediante apresentação de documento comprobatório das doações realizadas, emitido pelo banco de leite humano em regular funcionamento em nosso município.

iii) Os convocados pela Justiça Eleitoral do Estado do Paraná, que efetivamente atuam nas Eleições Gerais, Lei nº 5.400/2019, para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral, por, no mínimo duas eleições consecutivas;

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e VALDIR CIPRIANO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/D3C0-3497-FE6A-C603 e informe o código D3C0-3497-FE6A-C603

A comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, cuja cópia deverá ser juntada no ato da inscrição.

iv) Ao doador de sangue, Lei nº 3.236/2009, alterada pela Lei nº 5265/2018. Para ter direito a isenção, o doador terá que comprovar a doação de sangue com periodicidade semestral, por pelo menos 04 (quatro) semestres consecutivos, imediatamente anterior à publicação do Edital do processo seletivo público.

v) Não são considerados os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição no certame em andamento.

vi) O candidato que tiver o pedido de isenção homologado terá sua inscrição efetivada antes do vencimento dos boletos, de modo que, em caso de indeferimento do pedido, possa efetuar o pagamento e participar da ampla concorrência até a data limite prevista no Cronograma.

III - Da Garantia da execução

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

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I - Recebimento do Objeto:

a) 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:

a1) Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 07 (sete) dias úteis, **pelos fiscais técnico e administrativo**, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

a2) O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo(a) responsável pelo acompanhamento e **gestão do contrato**, prazo de 20 (vinte) dias úteis,após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

b) Os bens/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 prazos estipulados no item 8.1 do Termo de Referência, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

c) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

d) 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.

e) 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

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e VALDIR CIPRIANO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/D3C0-3497-FE6A-C603 e informe o código D3C0-3497-FE6A-C603

análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

f) Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

g) 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.

II - Prazo e forma de pagamento:

a) O pagamento será efetuado da seguinte forma: primeira parcela (60%) do valor após a homologação das inscrições; segunda parcela (30%) após a aplicação da prova objetiva terceira parcela (10%) após a entrega do relatório final da instituição acerca do processo, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais atestada pelo fiscal do Contrato.

b) O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

c) Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

d) 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: 1) data de emissão; 2) número do contrato ou da nota de empenho e ata de registro de preços, conforme o caso; 3) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; 4) período respectivo de execução do contrato se for o caso; 5) valor a pagar; e 6) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

e) A empresa deverá apresentar, 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.

f) 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.

g) 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.

h) Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

i) 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.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e VALDIR CIPRIANO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/D3C0-3497-FE6A-C603 e informe o código D3C0-3497-FE6A-C603

j) 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.

k) 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.

l) Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, bem como, incidirá juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, ambos computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

a) 07 Secretaria Municipal de Educação E Cultura - 07.02 Departamento Administrativo - 123610039.2.254000 Manutencao das Instituicoes de Ensino Fundamental - 3.3.90.39.48.00.00 SERVICOS DE SELECAO E TREINAMENTO - Fonte 104 - Ação 2254 – Despesa 3983 – Desdobramento 16847.

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

I - O prazo de vigência contratual será de 06 (seis) meses contado da assinatura do Contrato, 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 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.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e VALDIR CIPRIANO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/D3C0-3497-FE6A-C603 e informe o código D3C0-3497-FE6A-C603

IX - Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações trabalhistas, securitárias, previdenciárias e fiscais, resultantes da execução do contrato, relativos á mão de obra utilizada, bem com os decorrentes de responsabilidades civil no geral.

X - Não manter em seu quadro de pessoal menor em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

XI - Das obrigações especificas da contratada:

a) A Contratada deverá apresentar ao Gestor do Contrato, documentação comprobatória do vínculo e da qualificação técnica de todos os integrantes da banca examinadora e dos elaboradores das provas (que deverão possuir no mínimo curso superior completo relacionados aos cargos a serem providos pelo Processo Seletivo Público), arquivos com currículo lattes ou cópia dos certificados de graduação, bem como deverá apresentar declaração de que os responsáveis pela condução administrativa do certame e pela elaboração/correção das provas (Comissão de Concurso e Banca Examinadora) não são cônjuge, companheiro ou companheira, e parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, dos candidatos inscritos;

b) A contratada deverá manter exclusivamente em sua alçada a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras.

c) Contratada deverá divulgar o evento do Processo Seletivo Público em home Page própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos e demais interessados;

d) A Contratada deverá prestar informações aos candidatos, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do Processo Seletivo Público;

e) A Contratada deverá fazer a impressão das provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas, bem como assegurar o absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;

f) As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado par a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;

g) A Contratada deverá providenciar a sinalização do espaço físico adequado destinado à realização das provas, que será sob sua responsabilidade e custo;

h) A Contratada deverá disponibilizar atendimento especializado aos portadores de necessidades especiais, de acordo com as especificações dos casos apresentados (motora, auditiva, visual), em especial para dar cumprimento à Lei nº 4529/2015;

i) A Contratada deverá fornecer o gabarito oficial e as provas objetiva para o Município, no primeiro dia útil após realização do Processo Seletivo Público, em formato DOC ou PDF;

j) A Contratada deverá disponibilizar apoio técnico e jurídico em todas as etapas do Processo Seletivo Público.

k) No dia da Prova a Contratada deverá disponibilizar recipientes individuais para que os candidatos possam colocar os seus pertences, como relógios, celulares e qualquer objeto que não os solicitados para a realização do Processo Seletivo Público.

l) Executar os serviços contratados com pontualidade bem como atender a todas as condições estabelecidas no Contrato.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e VALDIR CIPRIANO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/D3C0-3497-FE6A-C603 e informe o código D3C0-3497-FE6A-C603

m) Providenciar pessoal para segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação;

n) Elaborar os comunicados, formulários, cadastros e listagens;

o) Elaborar e distribuir o material necessário à inscrição dos candidatos;

p) Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar os instrumentos de avaliação a serem aplicados em todas as fases do Processo Seletivo Público;

q) Providenciar o espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação, de responsabilidade e custo da contratada;

r) Julgar os recursos administrativos interpostos por candidato, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da Contratante e responder as que em seu desfavor sejam propostas, em ambos os casos quando referentes ao certame**;**

s) Dar assessoria técnica à contratante em relação ao objeto deste contrato;

t) Fazer o processamento eletrônico e emitir listagem referente a todas as etapas do Processo Seletivo Público;

u) Entregar o resultado final do certame;

v) Guardar, pelo prazo mínimo de dois anos, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de resposta, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no Processo Seletivo Público.

w) A Contratada deverá realizar todas as fases do Processo Seletivo Público, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas.

x) A Contratada deverá providenciar a elaboração do layout e impressão dos cartões resposta, para correção por sistema de leitura ótica (se for o caso).

y) Fazer a correção dos instrumentos de avaliação.

z) Prestar todas as informações necessárias, no andamento do processo, para que o município atenda a Instrução Normativa nº 142/2018;

a1) Submeter à análise prévia da Comissão Organizadora do Concurso todos os instrumentos do processo seletivo simplificado, exceto aqueles que, por sua natureza, devam ser mantidos em sigilo pela contratada.

b1) Observar e fazer cumprir todos os requisitos estabelecidos na legislação municipal quanto à realização do concurso e provimento dos cargos.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUSTENTABILIDADE

I - Adotar medidas para minimizar impactos ambientais, tais como redução de materiais impressos, priorizando o uso de plataformas digitais e destinação correta de resíduos gerados nos locais de prova.

CLÁUSULA NONA – DEVERES DA CONTRATANTE

I-Acompanhar a execução do contrato, através dos fiscais 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.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e VALDIR CIPRIANO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/D3C0-3497-FE6A-C603 e informe o código D3C0-3497-FE6A-C603

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 orientar em todos os casos omissos.

VIII - O contratante, na qualidade de órgão ou entidade que contrata o serviço, deve fornecer condições favoráveis para o adequado desenvolvimento do objeto.

IX - O contratante deve disponibilizar todos os dados necessários para a execução dos serviços, incluindo especificações técnicas e regulamentos aplicáveis.

X - Realizar uma análise criteriosa dos serviços à medida que forem entregues, comunicando tempestivamente quaisquer irregularidades ou inconsistências, para que a contratada possa adequar sua prestação.

XI - Formalizar, por escrito, as necessidades e eventuais alterações durante a vigência do contrato, evitando ambiguidades e garantindo a transparência na relação entre as partes.

XII - Das obrigações especificas da contratante:

a) Receber em conta da sua titularidade os valores referentes à taxa de inscrição;

b) Arcar com as custas junto ao banco contratado para proceder ao comércio eletrônico necessário ao controle dos recebimentos das taxas de inscrição;

c) Fornecer acesso aos arquivos eletrônicos emitidos pelo banco contratado, referentes ao controle do recebimento das inscrições;

d) Nomear comissão fiscalizadora do Processo Seletivo Público, para acompanhar a execução do presente contrato, conforme recomendações de órgãos de controle interno e externo;

e) Realizar, no seu Diário Oficial, todas as publicações oficiais necessárias ao atendimento do princípio da Publicidade, e demais disposições legais inerentes ao processo;

f) Realizar a análise jurídica quanto à legalidade de todos os editais inerentes ao processo;

g) Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do Processo Seletivo Público, tais como: número de vagas, descrição do cargo, referência salarial e requisitos para provimento;

h) Responder aos órgãos de controle interno e externo, questionamentos relativos ao Processo Seletivo Público.

i) Articular-se com a contratada quanto às datas relativas às atividades constantes deste contrato e fazer cumprir o respectivo calendário;

j) Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão Organizadora e, eventualmente outros representantes devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com a contratada para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA – 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.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e VALDIR CIPRIANO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/D3C0-3497-FE6A-C603 e informe o código D3C0-3497-FE6A-C603

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 n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como **Gestor,** a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a Secretária Ivete Ferrarini Iakmiu, matrícula nº 11.559-2, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

IX - A Gestora indica como fiscais do contrato:

a) Fiscal administrativo: servidora Marilde Santini, Diretora do Departamento Administrativo da Secretaria de Educação e Cultura, matrícula nº 5.796-7.

b) Fiscal técnico: a servidora Karolyne Rubia Zanini Rebonatto Dosciatti, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, matrícula nº 6.857-8.

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 PRIMEIRA – 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:

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e VALDIR CIPRIANO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/D3C0-3497-FE6A-C603 e informe o código D3C0-3497-FE6A-C603

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 dar 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.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e VALDIR CIPRIANO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/D3C0-3497-FE6A-C603 e informe o código D3C0-3497-FE6A-C603

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 SEGUNDA – 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 TERCEIRA – 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 QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

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

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e VALDIR CIPRIANO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/D3C0-3497-FE6A-C603 e informe o código D3C0-3497-FE6A-C603

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.

V- O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as parte, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

VI - Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, à partir do protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

I-Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa eformal 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, 01 de outubro de 2025.

Município de Pato Branco - Contratante

Geri Natalino Dutra - Prefeito

Fundação de Apoio ao Campus de Paranavaí – Faculdade Estadual de Educação e Letras de Paranavaí - FAFIPA - *Contratada*

Valdir Cipriano de Oliveira - *Representante Legal*

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e VALDIR CIPRIANO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/D3C0-3497-FE6A-C603 e informe o código D3C0-3497-FE6A-C603

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: D3C0-3497-FE6A-C603

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

GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 09/10/2025 16:37:45 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

VALDIR CIPRIANO DE OLIVEIRA (CPF 576.XXX.XXX-20) em 09/10/2025 17:59:34 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/D3C0-3497-FE6A-C603