

Contrato nº 138/2025/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. **Gerí Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Cândido de Abreu, nº 25, bairro Jardim Primavera, CEP 85502-360, em Pato Branco – PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e **ASSOCIAÇÃO DE PESQUISADORES E FORMADORES DA ÁREA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - NECA**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº 07.297.923/0001-04, com sede na Rua Tupi, nº 397, Bairro Santa Cecília, na cidade de São Paulo - SP, CEP: 01.233-001. Telefone: (11) 9999-9999 Endereço eletrônico: gestao@neca.org.br. Neste ato representada pela Sra. **Dayse César Franco Bernardi**, brasileira, inscrita no RG 7.208.942-8, residente domiciliada na Rua Lisboa, nº 225, Apartamento 73, Bairro Cerqueira Cesar, na cidade de São Paulo – SP, CEP 05.413-000, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, promovida através da **Inexigibilidade de Licitação nº 41/2025 – Processo nº 141/2025**, conforme autorização constante do processo administrativo nº 16.284/2025, 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 - Constitui objeto deste contrato a execução de serviços de capacitação a profissionais que atuam na execução das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade) e à rede intersetorial, abrangendo conteúdos atualizados em conformidade com o SINASE e o SUAS, bem como, a prestação de serviços de assessoria à supervisão técnica para a elaboração do Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições e exigências estabelecidas abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor	Total
1	6	Serviço	Serviços de capacitação a profissionais que atuam na execução das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade) e à rede intersetorial, abrangendo conteúdos atualizados em conformidade com o SINASE e o SUAS, bem como, a prestação de serviços de assessoria à supervisão técnica para a elaboração do Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo, com carga horária de 120 horas, com total de 120 servidores em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.	R\$ 20.000,00	R\$ 120.000,00

### **CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR**

I - O valor ajustado para a execução do objeto do contrato é de **R\$ 120.000,00 (cento e vinte 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 do serviço:** 08/12/2025, com término previsto para 05/06/2026, perfazendo um período total de 6 (seis) meses de assessoria técnica.

II - Modalidade e Local da prestação do serviço:

a) A execução ocorrerá de forma mista:

1) 70% das atividades serão realizadas de forma presencial no Município de Pato Branco - PR, incluindo encontros de trabalho, seminários e oficinas;

2) 30% das atividades serão realizadas de forma remota (síncrona), por meio de plataformas de comunicação digital (videoconferência, e-mail e grupos de trabalho), em data e horário a ser acordado com o Comitê Municipal Intersetorial (CMI).

III - Metodologia e Cronograma Previsto:

a) A execução se dará por meio de um conjunto de ações integradas, conforme detalhado na "Apresentação da Proposta" em anexo, incluindo:

1) 06 (seis) Encontros de Trabalho mensais presenciais com o CMI, com duração de até 05 (cinco) dias cada;

2) 10 (dez) encontros remotos síncronos de acompanhamento;

3) 03 (três) Seminários Formativos presenciais (inicial, de apresentação do diagnóstico e final);

4) 04 (quatro) Oficinas Temáticas presenciais com diferentes públicos (profissionais, gestores, adolescentes e famílias);

5) Comunicação contínua por e-mail e grupos de trabalho;

6) Processo de Consulta Pública do Plano Decenal elaborado;

7) O cronograma específico de cada atividade será pactuado e aprovado em conjunto com o CMI após a contratação.

IV - Parcelamento da Execução e Pagamento:

a) Para fins de acompanhamento da execução e liberação das parcelas, o cronograma físico-financeiro observará as seguintes etapas de entrega e verificação pelo fiscal do contrato:

Parcela	Etapas e Entregas Vinculadas à Liberação	Descrição Detalhada das Atividades e Produtos
<b>1ª Parcela – Início e instalação do Comitê</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização do Seminário Inicial de mobilização e abertura dos trabalhos.</li> <li>- Definição dos canais de comunicação e plano de acompanhamento das ações.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento da Portaria e dos(as) integrantes do CMI.</li> <li>• Apresentação da proposta metodológica e concepção do Plano Municipal Decenal de Atendimento Socioeducativo (PMDASE).</li> <li>• Definição de papéis institucionais e cronograma indicativo de atividades.</li> <li>• Criação do grupo de trabalho digital (WhatsApp/e-mail) para</li> </ul>



		comunicação contínua.
<b>2ª Parcela – Cronograma e metodologia aprovados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apresentação e aprovação do Cronograma de Atividades e Metodologia de Trabalho junto ao CMI.</li> <li>- Pactuação do protocolo de cooperação NECA/CMI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração do cronograma físico das ações (encontros, oficinas, seminários, coleta de dados).</li> <li>• Definição dos instrumentos de monitoramento e acompanhamento.</li> <li>• Aprovação formal em ata do CMI.</li> <li>• Organização do primeiro Encontro de Trabalho (ET-1) para alinhamento das etapas seguintes.</li> </ul>
<b>3ª Parcela – Coleta de dados e oficinas iniciais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Início do processo de levantamento diagnóstico da política socioeducativa.</li> <li>- Realização das oficinas temáticas iniciais e dos encontros de trabalho presenciais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicação dos instrumentais de coleta de dados junto à rede socioassistencial, CREAS, SUAS, SINASE e Sistema de Justiça.</li> <li>• Realização de oficinas 1 e 2 (profissionais da rede e gestores das políticas).</li> <li>• Sistematização e análise preliminar dos dados coletados.</li> <li>• Realização do Seminário 2 para apresentação e debate do diagnóstico inicial.</li> </ul>
<b>4ª Parcela – Entrega da 1ª e 2ª versão do Plano</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração e apresentação das duas primeiras versões do PMDASE, com base no diagnóstico e contribuições do CMI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega da 1ª versão com eixos, objetivos, metas e ações.</li> <li>• Análise e ajustes coletivos no CMI.</li> <li>• Entrega da 2ª versão revisada, incorporando as sugestões das oficinas e seminários.</li> <li>• Apresentação formal aos conselhos (CMDCA, CMAS) e gestores municipais/estaduais para apreciação.</li> </ul>
<b>5ª Parcela – Consulta pública e redação final</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condução da Consulta Pública do Plano e elaboração da Redação Final consolidada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definição conjunta da metodologia e instrumentos da consulta pública (formulários, canais digitais, prazos).</li> <li>• Realização da consulta e sistematização das contribuições recebidas.</li> <li>• Realização da Oficina 4 (famílias e adolescentes) e Seminário 3 (encerramento e debate público).</li> <li>• Entrega da versão final preliminar com as sugestões integradas.</li> </ul>
<b>6ª Parcela – Entrega e aprovação do produto final</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega definitiva do Plano Municipal Decenal de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega formal do PMDASE completo e revisado.</li> </ul>

	<p>Atendimento Socioeducativo (PMDASE) aprovado pelo CMI e encaminhado ao CMDCA.</p> <p>- Encerramento das atividades da assessoria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprovação pelo CMI e encaminhamento de minuta de resolução de aprovação ao CMDCA.</li> <li>• Apresentação do produto final e emissão de Atestado de Capacidade Técnica pela Administração.</li> <li>• Reunião final de encerramento e validação dos resultados.</li> </ul>
--	--	---

**V** - O cronograma físico previsto será executado conforme as datas e metas sequenciais acordadas. Eventuais alterações de datas ou necessidade de reprogramação de atividades específicas serão previamente comunicadas e justificadas pela contratada à Administração Pública, para ciência e anuênciia. Estão ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior.

**VI** - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**VII - Recebimento do Objeto:**

**a)** O recebimento de cada parcela 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:

**1)** Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, **pelos fiscais técnico e administrativo**, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

**2)** O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e **gestão do contrato** no prazo de 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**b)** 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 15 (quinze) dias, 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 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.

#### **CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

I - O pagamento será efetuado em 6 (seis) parcelas mensais e sucessivas, após a execução de cada uma das etapas descritas no item IV, "a" da cláusula terceira deste contrato, as quais serão pagas no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo de cada uma das parcelas da execução, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/recibo e emissão da correspondente autorização de pagamento.

II - 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.

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

IV - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: 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.

V - 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>.

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

VII - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

IX - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

X - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão

contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**XI** - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

**XII** - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, 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) 09 Secretaria de Assistência Social – 09.02 Fundo Municipal da Criança e Adolescente – 082430023.6.003000 Manutenção das atividades da Criança e do Adolescente – 3.3.90.39.48.00.00 Serviços de Seleção e Treinamento – Desdobramento da Despesa 12556 – Despesa 12236 – Fonte : 58019 Incentivo para atendimento de adolescente.

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

I - O prazo de vigência da contratação é de 08 (oito) meses contado da assinatura do Contrato, conforme preconiza o artigo 105, da Lei 14.133/21.

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

I - A contratada deverá executar todos os serviços de assessoria técnica em plena conformidade com a proposta metodológica aprovada e com as atribuições definidas neste instrumento, competindo-lhe:

**a)** Execução Técnica e Metodológica:

1. Prestar os serviços assumindo integralmente os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, incluindo todos os insumos não fornecidos pela Administração;
2. Elaborar a metodologia de trabalho, o plano de execução e o cronograma detalhado das atividades;
3. Desenvolver, aplicar e sistematizar instrumentos de coleta, análise e tratamento de dados, observando integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
4. Conduzir oficinas temáticas, seminários, encontros de trabalho, reuniões técnicas e demais atividades participativas previstas;
5. Realizar supervisão técnica continuada ao Comitê Municipal Intersetorial (CMI) durante toda a execução contratual.

**b)** Produtos, Relatórios e Sistematizações:

1. Elaborar as versões preliminares, revisadas e final do Plano Municipal Decenal de Atendimento Socioeducativo – PMDASE;
2. Sistematizar as contribuições oriundas da consulta pública e demais instrumentos de participação social;
3. Entregar relatórios técnicos de cada etapa executada, bem como todos os produtos previstos em meio digital e impresso, conforme pactuado;
4. Disponibilizar todo o material de apoio necessário, incluindo instrumentos de coleta de dados,

apresentações, relatórios e minutás de atos normativos.

**c) Equipe Responsável:**

1. Disponibilizar equipe qualificada e recursos metodológicos adequados, sendo vedada a subcontratação;
2. Garantir que a execução seja coordenada diretamente pela assessora responsável, Dra. Irandi Pereira, cuja notória especialização fundamentou a seleção, assegurando sua participação ativa nas atividades presenciais e na condução estratégica do projeto.

**d) Cronograma e Custos:**

1. Cumprir rigorosamente o cronograma físico-financeiro aprovado;
2. Responsabilizar-se por todas as despesas relacionadas à execução do serviço, incluindo passagens aéreas, hospedagem, alimentação, transporte local e demais encargos da equipe.

**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 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** - Entregar o produto final consolidado do PMDASE dentro do prazo estabelecido;

**VII** - Observar os ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) em todas as etapas do serviço, especialmente durante a coleta e tratamento de dados para a elaboração do diagnóstico e durante a consulta pública.

**VIII** - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

### **CLÁUSULA OITAVA – 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.

### **CLÁUSULA NONA – DEVERES DA CONTRATANTE**

**I** - Compete exclusivamente à Administração Pública:

**a) Atos Formais e Institucionais:**

1. Expedir Portaria do Prefeito instituindo ou atualizando a composição do Comitê Municipal Intersetorial – CMI;
2. Submeter o PMDASE final ao CMDCA para aprovação formal;
3. Providenciar atos formais, comunicações oficiais e demais medidas administrativas necessárias ao bom andamento da execução.



**b) Infraestrutura, Dados e Logística:**

1. Disponibilizar espaço físico e estrutura de apoio adequados para as atividades presenciais (auditórios, salas, multimídia, internet etc.);
2. Disponibilizar dados, documentos e informações administrativas necessárias à execução do diagnóstico e do PMDASE.

**c) Participação da Rede e Articulação:**

1. Convocar e garantir a participação dos profissionais envolvidos, incluindo os integrantes do CMI, profissionais da rede socioassistencial, sistema de justiça, conselhos e demais atores convidados.

**d) Gestão e Fiscalização:**

1. Analisar, deliberar, acompanhar e validar os produtos apresentados pela contratada;
2. Aprovar, por meio do CMI, cronogramas, instrumentos de monitoramento, metodologia e demais elementos técnicos;
3. Exercer o acompanhamento, a fiscalização e a gestão contratual por meio de servidores designados, assegurando a execução conforme o cronograma aprovado.

**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 -** Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 02 (dois) meses.

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

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

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

**I -** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**II -** 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 Assistência Social, Paulo Ricardo de Souza Centenaro, 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:** O servidor Daniel Avila Maciel, matrícula nº 71897.

b) **Fiscal técnica:** A servidora Aline Talita Pilati, matrícula nº 69779.

**X** - Os fiscais técnico e 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 SEGUNDA – 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 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.

**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 TERCEIRA – ANTICORRUPÇÃO**

**I** - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 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 QUARTA – EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

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

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

**a)** De forma consensual quando, nas hipóteses do art. 137, § 2º da Lei 14.133/2021, houver concordância da Administração Pública Municipal;

**b)** Por decisão judicial; ou

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**I** - O valor a ser pago pela execução 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 a proposta foi apresentada, 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 partes, 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 SEXTA – FORO**

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa 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, 02 de dezembro de 2025.

**Município de Pato Branco - Contratante**  
**Geri Natalino Dutra - Prefeito**

**Associação de Pesquisadores e Formadores da Área da Criança e do Adolescente - NECA -**  
**Contratada**  
**Dayse César Franco Bernardi - Representante Legal**



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6930-7237-7411-2FD1

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

- ✓ GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 03/12/2025 10:31:09 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ DAYSE CESAR FRANCO BERNARDI (CPF 021.XXX.XXX-03) em 03/12/2025 12:14:35 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5  
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/6930-7237-7411-2FD1>