



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 084/2024 DISPENSA Nº 004/2024

Contrato Administrativo que entre si fazem o Município de Planalto e a empresa KLC CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, na forma abaixo.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PLANALTO, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, inscrito no CNPJ nº 76.460.526/0001-16, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, senhor **LUIZ CARLOS BONI**, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.895.670-1 e do CPF/MF sob nº 747.491.029-20.

CONTRATADA: KLC CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 11.761.650/0001-76, com sede à Pça Monteiro Lobato, 94, Centro, na Cidade de Lobato/PR, neste ato representada pela Administradora a Sra. Sylvia de Oliveira, brasileira, comerciante, portadora do RG n.º 6.076.763-7, e do CPF sob n.º 018.142.799-03, residente e domiciliada, na Cidade de Lobato/PR, pelas partes contratantes, fica acertado e ajustado o presente contrato, que se regerá nos termos da Lei nº 14.133/2021, assim como pelas condições de Dispensa de Licitação Nº 004/2024 pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras de direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Parágrafo Único – O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços especializados em processos de seleção de pessoal, em especial para a realização de processo seletivo de provas de conhecimentos e prova de títulos, visando atender a demanda da secretaria de saúde deste município de Planalto-Pr.

ITEM	OBJETO	QTD	UN	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO COM VISTAS À CONTRATAÇÃO DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, AGENTES COMUNITÁRIOS DE ENDEMIAS E DEMAIS SERVIDORES PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PLANALTO, visando atender a Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, no Edital	01	UN	8.400,00	8.400,00

[Handwritten signatures and initials]



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

e seus anexos.				
TOTAL				8.400,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Parágrafo Único – Para cobertura das despesas decorrentes desta contratação serão utilizados recursos próprios do Município de Planalto, Proveniente da seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
02090	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.39.00.00.00000

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

Parágrafo Único – Pela integral e satisfatória compra dos objetos indicados na Cláusula Primeira a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de **R\$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais)** daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro - Os pagamentos serão efetuados em parcelas de acordo com as etapas estipuladas pelo Município, nos preços pertinentes a proposta da CONTRATADA.

Etapa 1: 50% (cinquenta por cento) ao término das inscrições;

Etapa 2: 20% (vinte por cento) após a aplicação das provas objetiva;

Etapa 3: 30% (trinta por cento) ao término dos trabalhos e entrega do resultado para homologação.

Parágrafo Segundo - A Nota Fiscal de faturamento preenchida sem rasuras, com a descrição completa, devidamente certificada pelo responsável da Secretaria Municipal solicitante, comprovando que o objeto foi executado em conformidade com as condições estabelecidas no Edital, Anexos e Cronograma:

a) Descrição da prestação de serviços conforme objeto licitado;

b) Número do processo licitatório.

c) Número do Contrato.

Parágrafo Terceiro- A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes o objeto do presente edital, em função de alterações na legislação pertinente.

Parágrafo Quarto - Em recaiando o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

Parágrafo Quinto - O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica, para conta em nome da **Pessoa Jurídica contratada**, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, no prazo definido no Termo de Inexigibilidade.

Parágrafo Sexto - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.

Parágrafo Sétimo - Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

[Handwritten signatures and initials]



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANA

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO

Parágrafo Único – A empresa CONTRATADA deverá encaminhar o resultado final no prazo máximo de 60 (sessenta) dias consecutivos, conforme o item 7.12 do referido Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

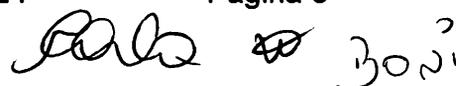
Parágrafo Primeiro – Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Segundo – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Receber o resultado final no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- c) Efetuar os pagamentos à Contratada nos valores correspondentes as etapas do objeto, após o ATESTO da Nota Fiscal/Fatura pelo servidor do Serviço de Saúde;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa fornecedora pertinentes ao objeto do edital;
Impedir que terceiros, sem autorização, forneçam a dieta solicitada;
- e) Acompanhar, fiscalizar e supervisionar a execução do objeto, por meio da verificação das especificações e quantidades solicitadas, bem como a qualidade;
- f) A Contratante poderá promover consulta ou diligência às entidades competentes, a fim de comprovar a exatidão das informações contidas nos atestados de capacidade técnica e outras declarações apresentados pelo licitante.
- g) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Parágrafo Terceiro – Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até cinco dias úteis após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:
 - Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação do Contratante, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do Processo Seletivo devem ser executadas;
 - Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do Contratante, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração dos conteúdos, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.





MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANA

- b) Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do Processo Seletivo, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros.
- c) Manter sigilo nos assuntos relacionados ao Processo Seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- d) Seguir a especificação dos conteúdos programáticos específicos descritos neste Termo.
- e) Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.
- f) Elaborar o Edital do Processo Seletivo, observando o conteúdo programático específico indicado no Termo, caso a Contratada também esteja de acordo.
- g) Apresentar a Contratante, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo.
- h) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- i) Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas o ressarcimento de eventual vício, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
- j) Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.
- k) Solicitar a prévia e expressa aprovação do Contratante, quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.
- l) Assegurar todas as condições para que o Contratante fiscalize a execução do contrato.
- m) Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Processo Seletivo, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.
- n) A empresa deve observar rigorosamente as determinações legais no que tange ao registro, autorização de produção, ao armazenamento e à comercialização nos órgãos competentes;
- o) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- p) Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:
- Elaborar e submeter à aprovação prévia da Contratante, os editais e comunicados a seguir relacionados:
 - Abertura das inscrições;
 - Convocação para as provas objetivas e de títulos;
 - Divulgação dos resultados e julgamento e divulgação dos resultados dos recursos;
- q) Elaborar e comunicar a Contratante os editais referentes aos:



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANA

- Resultados finais de todas as etapas do certame;
- Resultado final em duas listas, contendo, a primeira, todos os candidatos habilitados para a realização da prova e na segunda contendo o nome, número de inscrição, RG e pontuação total dos candidatos aprovados em ordem decrescente da nota obtida;
- r) Publicar no endereço eletrônico da contratada todos os editais relacionados no item 7.3.2.1 do termo de referência e seus subitens e disponibilizar para veiculação no endereço eletrônico;
- s) Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos nos item 7.3.2.1 do termo de referência e seus subitens, em caso de incorreção.
- t) A Contratada deverá elaborar o edital do Processo Seletivo, sendo que após a aprovação do contratante, deverá disponibilizá-lo em seu endereço eletrônico juntamente com campo de inscrição com emissão de boleto para pagamento bancário com código de barras, bem como ficha de inscrição e demais comunicações necessárias ao certame;
- u) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- v) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- w) A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do Processo Seletivo, por meio de e-mail ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos;
- x) A contratada deverá elaborar todas as provas, sendo obrigação também a elaboração de provas específicas para candidatos portadores de necessidade especiais, indicados no formulário de inscrição tal possibilidade;
- y) Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência;
- z) A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do Processo Seletivo;
- aa) A contratada deverá disponibilizar ao candidato área específica para cadastramento de títulos no momento da inscrição ao processo seletivo. Serão considerados títulos acadêmicos, curso específico da área a que o candidato esteja concorrendo, bem como tempo de trabalho na função, sendo que tais critérios e valoração serão definidos quando da elaboração do edital;
- bb) A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do Processo Seletivo.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANA

cc) Deverá selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive treinamentos específicos de identificação de candidatos.

dd) A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), assim como perante aos órgãos de controle, referentes ao Processo Seletivo.

ee) A Contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao Processo Seletivo, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos, impostos e outras despesas.

ff) Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

gg) A contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal N° 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO

Parágrafo Único – A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE e anuência expressa da Contratante.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL

Parágrafo primeiro - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 a contratada que:

- a) não assinar o contrato quando convocado não aceitar/retirar a “Ordem de Serviços”;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) deixar de entregar os documentos exigidos nos autos do processo;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) comportar-se de modo inidôneo;

Parágrafo Segundo: Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa.

Parágrafo Terceiro: A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) multa de até 20 % (vinte por cento) do valor total do Contrato; e
- b) impedimento em licitar e contratar com o município pelo prazo de 02 (dois) anos.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Parágrafo Quarto: Pelo inadimplemento total ou parcial do Contrato, independentemente de rescisão, a CONTRATADA ficará sujeita, a critério do município, às seguintes penalidades:

- a) Multa de até 10% (dez por cento) pela inexecução parcial do Contrato, incidindo sobre o valor do saldo da mesma.
- b) Multa de até 20% (vinte por cento) pela inexecução total do Contrato, incidindo sobre o valor total da mesma.

Parágrafo Quinto: Pela inexecução total ou parcial contrato e/ou termo de inexigibilidade, ou por imperícia, poderá ser rescindida a contratação, ficando a CONTRATADA impedida de participar de licitações realizadas pelo MUNICÍPIO.

- a) Pelo período de 02 (dois) anos, sem prejuízo do disposto nos demais subitens deste item.

Parágrafo Sexto: As multas previstas neste item, não terão caráter compensatório, mas meramente moratório e o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato vier a acarretar.

Parágrafo Sétimo: As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do pagamento respectivo ou, se for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

Parágrafo Primeiro: O contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I do art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e com as consequências indicadas mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência.
- b) Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Segundo: Os casos de rescisão serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Quarto: O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

Parágrafo Único – O prazo de vigência do presente contrato será até 12 meses, tendo início a partir da assinatura do respectivo contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Parágrafo Único – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

Parágrafo Primeiro: O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

a) Para mais, na hipótese de sobreviver fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurado alea econômica (probabilidade de perda concomitante a probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

b) Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar superior ao valor de mercado.

Parágrafo Segundo: Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá apresentar no setor de Contratos, a documentação que comprove o pedido de reequilíbrio.

Parágrafo Terceiro: A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo o Município a análise e deliberação a respeito do pedido.

Parágrafo Quarto: A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

Parágrafo Quinto: Se a CONTRATADA não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pela Prefeitura e a Contratada continuará obrigado a cumprir com os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

Parágrafo Sexto: Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a CONTRATADA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedores(es).

Parágrafo Sétimo: O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação confortável, através da troca de fornecedores por parte da empresa, será considerado justificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

Parágrafo Oitavo: A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagira a ordens de fornecimento já emitidas.

Parágrafo Nono: O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Parágrafo Décimo: Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através de juntada de planilha de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

Parágrafo Décimo Primeiro: O reajuste de preço será admitido caso a vigência do contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

Parágrafo Décimo Segundo: O reajuste obedecerá a variação do índice INPC ou aquele que venha a lhe substituir, bem como, a administração possui discricionariedade para aplicação de outro índice menor que reflita as condições de mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Parágrafo Primeiro: O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

a) GESTOR DO CONTRATO: Carla Fatima Mombach Sturm.

b) FISCAL DO CONTRATO: Angela Regina Garcia Caneppa.

Parágrafo Segundo: Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

Parágrafo Terceiro: Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

Parágrafo Quarto: O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Parágrafo Quinto: A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DOS CASOS OMISSOS

Parágrafo Único – Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Parágrafo Único – Fica eleito o Foro da Comarca de Capanema/PR, para dirimir toda e qualquer questão oriunda deste instrumento, renunciando-se a outro por mais privilegiado que o seja. E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADA e testemunhas.

Planalto-Pr., 25 de março de 2024.

SYLVIA DE
OLIVEIRA:
01814279903

Assinado digitalmente por SYLVIA DE OLIVEIRA
01814279903
CN=CPR, OU=CP-Brasil, OU=AC SOLUTI
Módulo v3, OU=34291049000162
OU=Videconferencia, OU=Certificado PF A1,
CN=SYLVIA DE OLIVEIRA 01814279903
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localidade:
Data: 2024.03.26 10:24:39
Foxit Reader Versão: 9.3.0

Luiz C. Boni

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

[Handwritten signature]

Carla F. M. Sturm

Ederson A. Kobs
Secretário de Planejamento
e Supervisão

Carla F. Mombach Sturm
RG: 6.772.151-9
CPF: 027.056.719-43