

# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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



## CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 373/2025 DISPENSA Nº 025/2025

Contrato Administrativo que entre si fazem o Município de Planalto e a empresa FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAI - FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAVAI - FAFIPA, na forma abaixo.

**CONTRATANTE: MUNICIPIO 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: FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAI - FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAVAI - FAFIPA**, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 05.566.804/0001-76, com sede à Av. Parana, 794, 1º ANDAR, Jardim America, Paranavaí - PR, neste ato representado pelo Administrador o Sr. Valdir Cipriano de Oliveira, brasileiro, portador do RG n.º 4.755.397-0 e do CPF sob n.º 576.253.609-20 residente e domiciliado, na Cidade de Paranavaí - 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 025/2025** pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras de direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

**Parágrafo Único** – O presente contrato tem por objeto a contratação de instituição/fundação de apoio para prestação de serviços especializados quanto ao planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas objetivas e títulos, para seleção de candidatos cargos de provimento do Município de Planalto-PR.

ITEM	QTD	OBJETO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	01	Prestação de serviço para realização de concurso público para 23 (vinte e três) cargos e aproximadamente 1000 (mil) participantes incluindo todas as etapas do certame e as despesas com elaboração das questões, impressão das provas, equipe de fiscalização, materiais, hospedagem, transporte, heteroidentificação, sistema de correção e inscrições, e demais despesas administrativas.	R\$ 61.800,00	R\$ 61.800,00
<b>VALOR TOTAL: R\$ 61.800,00</b>				



*Carlo J* 3021



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020) | Regulamento 910/2014/ECJ  
Hash SHA256 do original: 61fa4c4f136910119d789ba8b9c582939069c1bc4e05610c010862946493272a  
Link de validação: https://valida.aoe/4f0c6588f774891198a770522c2823930fb71eb893488fdad?sv



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

## 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:

DOTAÇÃO		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00310	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.39.00.00.00000

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

**Parágrafo Único** – Pela execução dos serviços ora contratados, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de **R\$ 61.800,00 (Sessenta e um mil e oitocentos reais)**, daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”. Caso o número de inscritos ultrapasse a estimativa de 1.000 (mil) candidatos, será aplicado um custo adicional de R\$ 40,00 (quarenta reais) por candidato excedente

## CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

**Parágrafo Primeiro** - O pagamento à CONTRATADA será realizado em quatro etapas, conforme o avanço do concurso, mediante apresentação de nota fiscal e comprovação da execução de cada fase:

- I – **25%**: após a entrega do planejamento do concurso e abertura das inscrições.
- II – **25%**: após o encerramento das inscrições e confirmação dos inscritos.
- III – **25%**: após a aplicação das provas.
- IV – **25%**: após a divulgação do resultado final e entrega dos relatórios conclusivos.

**Parágrafo Terceiro** - 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 contrato:

- a) Descrição da prestação de serviços conforme objeto contratado;
- b) Número do processo licitatório.
- c) Número do Contrato.

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

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

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



*Carlo* *q* *30/1*



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

**Parágrafo Oitavo** - 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.

**Parágrafo Nono** - Caso o número de inscritos ultrapasse a estimativa de 1.000 (mil) candidatos, será aplicado um custo adicional de R\$ 40,00 (quarenta reais) por candidato excedente.

## CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO

**Parágrafo Primeiro** - A contratada será responsável pela elaboração das questões das provas objetivas e da análise de títulos para aproximadamente 1000 (mil) participantes, incluindo a impressão e aplicação das avaliações. Caberá ainda à contratada a composição e gerenciamento da equipe avaliadora, a execução das atividades de fiscalização durante todas as etapas do certame, bem como a condução dos procedimentos de heteroidentificação, quando aplicáveis. Deverá também fornecer todos os materiais necessários à realização das provas, além de disponibilizar e operar o sistema de inscrições e o sistema de correção das avaliações, garantindo segurança, sigilo, rastreabilidade e integridade de todos os processos.

**Parágrafo Segundo** - O prazo de execução dos serviços será de até 06 (seis) meses, contados a partir do recebimento da solicitação da secretaria responsável, compreendendo todas as fases desde elaboração de editais até homologação final do certame, incluindo eventuais recursos administrativos.

**Parágrafo Terceiro** - A consideração da complexidade do objeto estabelece cronograma indicativo de:

- Elaboração de editais e preparação: até 30 dias
- Período de inscrições: 20 a 30 dias
- Análise de documentos e homologação: até 15 dias
- Aplicação de provas: 1 dia
- Correção e divulgação de resultados: até 10 dias
- Recursos e julgamentos: até 20 dias por fase
- Avaliação de títulos: até 15 dias
- Heteroidentificação: até 15 dias
- Homologação final: até 5 dias

**Parágrafo Quarto** - A relação com necessidades operacionais da Administração considera possibilidade de ajustes no cronograma mediante acordo entre as partes, respeitados prazos legais mínimos estabelecidos pela legislação e jurisprudência dos tribunais.

**Parágrafo Quinto** - O atraso injustificado, ou sem apresentação de uma justificativa coerente e documentalmente comprovada, poderá acarretar a aplicação de penalidades previstas em contrato ou na legislação vigente.

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020) | Regulamento 910/2014/ECJ  
Hash SHA256 do original: 61fa4c41369101196789ba8b9c582939069c1bc4e05610c010862946493272a  
Link de validação: <https://valida.ae/4f0c65886774891198a770522c2823930fb71eb893488fdaad?sv>



*Carlo* *d* *BONI*



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

**Parágrafo Sexto** - A responsabilidade por transporte é integral da contratada, incluindo deslocamento de equipes, transporte de materiais de aplicação (provas, folhas de resposta, materiais de sinalização), locação de veículos e demais custos logísticos.

**Parágrafo Sétimo** - A responsabilidade por custos abrange todas as despesas de transporte, hospedagem e alimentação das equipes de aplicação, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à contratante a este título.

**Parágrafo Oitavo** - O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir da assinatura da contratada.

## CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

**Parágrafo Primeiro** – Constituem direitos de a 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) Disponibilizar à contratada todas as informações, documentos e condições necessárias para o adequado planejamento, organização e execução do concurso público, conforme previsto no contrato;

b) A contratante tem a responsabilidade de designar comissão de acompanhamento composta por servidores qualificados das áreas técnicas envolvidas, responsável por validação de editais, conteúdos programáticos e acompanhamento de todas as fases do certame.

c) Comunicar formalmente à contratada sobre eventuais inconsistências, falhas ou irregularidades verificadas nas etapas do certame, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis;

d) Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições e fases de execução previstas no contrato, após a devida verificação e atesto da prestação dos serviços;

e) Fornecer todos os esclarecimentos e informações adicionais solicitados pela contratada e que sejam necessários ao bom desenvolvimento das atividades relacionadas ao concurso;

f) Zelar para que não haja interferência de terceiros não autorizados nas etapas de elaboração, aplicação ou correção das provas;

g) Avaliar e solicitar, quando necessário, a substituição de materiais, documentos ou procedimentos que não estejam em conformidade com as especificações definidas para o contrato;

h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

i) Realizar inspeções e acompanhamentos periódicos das atividades executadas, assegurando a observância dos prazos, padrões técnicos e diretrizes estabelecidos para o concurso público;

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)  
Hash SHA256 do original: 61fa4c4f136910119d789ba8b9c582939069c1bc4e05610c010862946493272a  
Link de validação: <https://valida.ae/4f0c6588f774891198a770522c2823930fb71eb893488fdad?sv>



*Caro* *Boni*



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

j) Solicitar à empresa nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, observado as especificações constantes no termo de referência e contrato, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho.

## Parágrafo Terceiro – Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

b) 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;

c) 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 contrato;

d) Cumprir, as suas expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;

e) A CONTRATADA obriga-se ao planejamento, organização e execução completa do Concurso Público, assumindo todos os riscos técnicos, operacionais e financeiros necessários à perfeita execução do objeto contratual.

f) A responsabilidade por riscos e despesas inclui custos com:

- Elaboração de questões e provas
- Sistemas eletrônicos de inscrição e correção
- Impressão de materiais em sala cofre
- Equipes de aplicação (coordenadores, fiscais, profissionais de saúde, segurança)
- Transporte e logística
- Locação de locais de aplicação (caso necessário)
- Demais custos operacionais

m) A conformidade com edital e proposta exige observância rigorosa de todos os compromissos assumidos na proposta comercial apresentada, incluindo prazos, especificações técnicas, metodologias e padrões de qualidade.

n) O padrão de execução deve ser compatível com as melhores práticas consolidadas em concursos públicos, observando jurisprudência dos tribunais de contas, orientações do TCU e normas técnicas aplicáveis;

o) A responsabilização por descumprimento inclui aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 (advertência, multa de 0,5% a 30% do valor do contrato, suspensão temporária, declaração de inidoneidade), sem prejuízo de responsabilização civil por perdas e danos.

p) A CONTRATADA elaborará todos os editais normativos necessários ao certame (abertura, retificações, convocações, resultados, homologação), em conformidade com legislação vigente, jurisprudência e normas dos tribunais de contas.

q) Os editais deverão ser submetidos à comissão de acompanhamento municipal para validação antes da publicação, sendo incorporadas as sugestões e correções indicadas pela contratante.

r) A CONTRATADA disponibilizará sistema eletrônico via internet para recebimento de inscrições, com funcionalidades de:



*Carlo* *30/1*

# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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



- Preenchimento de formulário eletrônico
- Upload de documentos (laudos médicos, autodeclaração)
- Emissão de comprovante de inscrição
- Consulta de situação da inscrição
- Escolha de local de prova (quando aplicável)
- Interposição de recursos

s) O sistema deverá estar disponível 24 horas por dia durante o período de inscrições, com garantia de disponibilidade mínima de 99%, tolerando-se apenas indisponibilidades breves para manutenção programada.

t) Portal do Candidato será disponibilizado com funcionalidades de consulta de inscrição, local de prova, gabarito oficial, imagem da folha de resposta, resultados parciais e finais, e acompanhamento de recursos.

u) O sistema deverá observar rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), garantindo segurança, confidencialidade e uso exclusivo dos dados pessoais para finalidades do concurso.

v) A CONTRATADA ficará responsável pela correção das provas objetivas.

w) Os gabaritos preliminares serão divulgados no dia da aplicação das provas ou no primeiro dia útil subsequente, disponibilizados no site da contratada e em locais de fácil acesso.

x) Os resultados preliminares serão divulgados após julgamento de eventuais recursos contra os gabaritos, com listagem de classificação por cargo, nota individual de cada candidato e situação (aprovado/reprovado/eliminado).

y) O processamento final incluirá aplicação de critérios de desempate conforme estabelecido em edital, identificação de candidatos aprovados dentro do número de vagas e formação de cadastro de reserva.

z) A CONTRATADA ficará responsável pela avaliação de títulos será realizada por bancas examinadoras especializadas, compostas por professores com titulação mínima de mestre na área específica de cada cargo.

aa) A análise observará rigorosamente os critérios e pontuações estabelecidos no edital, não sendo admitida valoração de títulos não previstos ou atribuição de pontuações divergentes.

bb) Recursos contra a avaliação de títulos serão julgados pelas mesmas bancas examinadoras, com análise individualizada e fundamentada de cada recurso interposto.

cc) A CONTRATADA realizará procedimento de verificação da autodeclaração racial para candidatos aprovados nas vagas reservadas a negros (pretos e pardos) e indígenas, conforme legislação vigente.

dd) A CONTRATADA receberá, analisará e julgará todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos em todas as fases do certame, mediante pareceres técnicos fundamentados.

ee) A contratada elaborará e fornecerá à contratante todos os relatórios e arquivos digitais exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em formatos e prazos estabelecidos pelas instruções normativas.

ff) A contratada manterá absoluto sigilo sobre o conteúdo das provas até o momento de sua aplicação, responsabilizando-se civil e criminalmente por eventual vazamento de informações.

gg) Os dados pessoais dos candidatos serão tratados conforme Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com garantia de segurança, confidencialidade e destruição após período legal de guarda.



*Carla J. Boni*



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

hh) A contratada implementará política de segurança da informação incluindo backup de dados, controle de acesso aos sistemas, criptografia de informações sensíveis e protocolo de resposta a incidentes.

## 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.

**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.

**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 Dispensa, 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:



*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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

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 contrato.

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:

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

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

**Parágrafo Único** – O prazo de vigência do presente contrato será até 24 (vinte e quatro) 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.

## 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

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)  
Hash SHA256 do original: 61fa4c4f13c910119d789b8b9c582939069c1bc4e05610c010862946493272a  
Link de validação: <https://valida.ae/4f0c6588f774891198a770522c2823930fb71eb893488f1dad?sv>



*Carlo p. Zoni*

# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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



operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no contrato.

**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 contrato.

**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.

**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:

- GESTOR DO CONTRATO: Carla Fatima Mombach Sturm.
- FISCAL DO CONTRATO: Marcelo Felipe Schmitt.

**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,



*Carla*

*30/11*



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 9/10/2014/EC)  
Hash SHA256 do original: 61fa4c4f136910119d7899a8b9c582939069c1bc4e05610c010862946493272a  
Link de validação: <https://valida.aoe/4f0c6588f774891198a770522c2823930fb71eb893488fda47sv>

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 anotará 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 nº 14.133/2021, 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.

## 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., 05 de dezembro de 2025.

Luiz C. Boni  
CONTRATANTE

SIGNATÁRIO  
Assinado eletronicamente por  
Valdir Cipriano De Oliveira  
Data 10/12/2025 10:57  
#34926696d5c611f0800e42010a2b601f

CONTRATADA

TESTEMUNHA  
Assinado eletronicamente por  
Fabio Ribeiro de Proença  
Data 10/12/2025 09:47  
#349bb877d5c611f0800e42010a2b601f

TESTEMUNHAS:  
Carla F. Mombach Sturm

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

Diego Vinicius Ruckhaber  
Diego Vinicius Ruckhaber  
CPF: 113.472.119-69  
RG: 12.685.090-5



---

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO**

---

**LICITAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO Nº 373/2025**

Município de Planalto  
Praça São Francisco de Assis, nº 1583  
85.750-000 - Planalto - Paraná

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº  
373/2025  
DISPENSA Nº 025/2025

**DATA DA ASSINATURA:** 05 de dezembro de 2025.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE PLANALTO.

**CONTRATADA:** FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS  
DE PARANAVAI - FACULDADE ESTADUAL DE  
EDUCAÇÃO CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAVAI -  
FAFIPA.

**OBJETO:** Contratação de instituição/fundação de apoio para  
prestação de serviços especializados quanto ao planejamento,  
organização e realização de Concurso Público de provas  
objetivas e títulos, para seleção de candidatos cargos de  
provimento do Município de Planalto-PR.

**VALOR TOTAL:** R\$ 61.800,00 (Sessenta e um mil e  
oitocentos reais).

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses.

***LUIZ CARLOS BONI***  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Carla Fátima Mombach Sturm  
**Código Identificador:**CE58C5EF

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná  
no dia 12/12/2025. Edição 3426

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita  
informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>