



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ
Secretaria Municipal de Governo
Av. XV de Novembro, 701, - Bairro Centro, Maringá/PR,
CEP 87013-230 Telefone: (44) 3127-1901 - www2.maringa.pr.gov.br

CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2026

Contrato de Gestão que entre si celebram o Município de Maringá e o Serviço Social Autônomo, Instituto de Projetos Avançados para Cidades, Tecnologia e Administração – InPACTA.

O **MUNICÍPIO DE MARINGÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 76.282.656/0001-06, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 701, Centro, Maringá/PR, CEP 87013-230, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal**, Sr. **SILVIO MAGALHÃES BARROS II**, doravante denominado **CONTRATANTE**,

e

O Serviço Social Autônomo, **INSTITUTO DE PROJETOS AVANÇADOS PARA CIDADES, TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO – InPACTA**, pessoa jurídica de direito privado, serviço social autônomo, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 63.783.232/0001-83, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 701, Centro, Maringá/PR, CEP 87013-230, neste ato representado por sua Diretora-Presidente, Sra. **CRISTIANE REGINA DE CAMARGO HASEGAWA**, brasileira, portadora do CPF nº 021.393.179-63 e RG nº 6.378.792-4 SSP/PR, doravante denominado **CONTRATADO**,

Resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 1.503, de 09 de setembro de 2025, que dispõe sobre a criação do InPACTA, na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato de Gestão tem por objeto estabelecer vínculo de parceria institucional entre o **CONTRATANTE** e o **CONTRATADO**, exclusivamente para a implantação e a estruturação institucional do InPACTA, garantindo as condições físicas, tecnológicas, administrativas e de governança necessárias ao início regular de suas atividades e ao exercício da finalidade institucional, compreendendo, no mínimo:

- I. implantação, adequação e aparelhamento da sede física e da infraestrutura operacional do InPACTA;
- II. estruturação da infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação (TIC), incluindo rede, equipamentos, serviços de nuvem, segurança da informação e sistemas corporativos indispensáveis à gestão e à transparência;
- III. composição e manutenção da equipe mínima necessária ao funcionamento inicial, observadas as normas internas e a legislação aplicável;
- IV. elaboração, revisão, aprovação e implantação dos instrumentos essenciais de governança, integridade, controles internos e prestação de contas (incluindo regulamentos e políticas internas);
- V. implantação e operacionalização do portal de transparência e do sistema de monitoramento de metas e indicadores do Contrato de Gestão;
- VI. estabelecimento e padronização de rotinas administrativas, contábeis, financeiras e de controles internos, necessárias ao período de implantação;
- VII. ações de comunicação institucional e relacionamento com órgãos municipais e de controle, estritamente vinculadas à implantação, governança e acompanhamento do Contrato de Gestão.

1.2. As ações, metas, indicadores, prazos e entregas referentes ao objeto deste Contrato de Gestão serão detalhados no Plano de Trabalho anexo (ANEXO I), que integra este instrumento para todos os efeitos legais, restrito às ações de implantação e estruturação institucional.

1.3. A implantação e estruturação previstas neste Contrato constituem meios indispensáveis à execução das finalidades institucionais do InPACTA, conforme definidas em seu Estatuto Social e na Lei Complementar Municipal nº 1.503/2025. A continuidade das atividades finalísticas (projetos específicos nas áreas de tecnologia, inovação, cidades inteligentes e modernização administrativa) dependerá obrigatoriamente de novos Termos Aditivos e respectivos Planos de Trabalho, com indicadores de desempenho próprios.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente Contrato de Gestão fundamenta-se nas seguintes disposições legais:

- I. Lei Complementar Municipal nº 1503, de 09 de setembro de 2025, que dispõe sobre a criação do InPACTA;
- II. Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- III. Estatuto Social do InPACTA, registrado sob nº 7.830, Livro A, em 22 de outubro de 2025, no Registro de Títulos e Documentos de Maringá – Registro Civil de Pessoas Jurídicas
- IV. Demais normas aplicáveis à matéria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

3.1. O presente Contrato de Gestão tem como objetivos gerais:

- I. viabilizar a implantação, estruturação e consolidação institucional do InPACTA, assegurando sede, infraestrutura, equipe mínima, governança e controles internos necessários ao seu funcionamento regular;
- II. assegurar a legalidade, transparência, rastreabilidade e prestação de contas na aplicação dos recursos vinculados às metas de implantação;
- III. implantar os sistemas e rotinas administrativas, financeiras, contábeis e de gestão que sustentem a operação institucional do InPACTA;
- IV. instituir e aplicar instrumentos de governança, integridade e controles internos, com aderência às exigências de controle interno e externo;
- V. implantar e manter o portal de transparência;
- VI. criar as condições institucionais, técnicas e operacionais necessárias para que, em momento subsequente, o InPACTA possa executar projetos finalísticos, a serem formalizados exclusivamente por meio de termos aditivos, com planos de trabalho específicos.

3.2. O **CONTRATADO** atuará com autonomia gerencial, orçamentária e financeira, respeitados os limites estabelecidos neste Contrato de Gestão, na legislação aplicável e em seu Estatuto Social.

CLÁUSULA QUARTA – DAS METAS

4.1 O Plano de Trabalho (ANEXO I) ao presente **CONTRATO DE GESTÃO** terá como metas as etapas a serem concluídas para a implantação do InPACTA, visando seu pleno funcionamento até o mês de fevereiro de 2026.

4.2 Quaisquer atividades que ultrapassem o escopo das metas inicialmente previstas e daquilo disposto no Plano de Trabalho dependerão de prévia

alteração do Plano de Trabalho, mediante termo aditivo a este Contrato de Gestão, devidamente aprovado pelas partes.

4.3 O Plano de Trabalho deverá estabelecer indicadores de desempenho específicos para cada meta pactuada.

4.3.1 Os indicadores deverão ser mensuráveis, objetivos e permitir a avaliação do cumprimento das metas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1. Constituem obrigações do CONTRATADO:

- I. Executar os programas, projetos e atividades previstas no Plano de Trabalho;
- II. Observar rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e razoabilidade;
- III. Cumprir as normas de controle interno e externo estabelecidas pela legislação aplicável;
- IV. Submeter-se à fiscalização do CONTRATANTE e dos órgãos de controle;
- V. Apresentar relatórios de execução físico-financeira, nos termos da Cláusula Décima;
- VI. Manter contabilidade regular e escrituração contábil de acordo com as normas brasileiras de contabilidade;
- VII. Prestar contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quando aplicável;
- VIII. Dar ampla publicidade aos atos praticados, especialmente quanto à aplicação de recursos públicos;
- IX. Manter portal de transparência atualizado com informações sobre receitas, despesas, contratos, convênios, licitações e quadro de pessoal;
- X. Aplicar integralmente os recursos recebidos nas finalidades previstas neste Contrato;
- XI. Restituir recursos em caso de inexecução, execução parcial ou má aplicação;
- XII. Manter arquivo de documentação relativa à execução do Contrato pelo prazo de 10 (dez) anos;
- XIII. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer irregularidade ou impossibilidade de execução das atividades previstas;
- XIV. Permitir livre acesso dos agentes públicos e órgãos de controle a documentos, informações e dependências;
- XV. Não distribuir resultados, dividendos, bonificações ou parcelas do patrimônio, sob pena de rescisão contratual;
- XVI. Contratar seguro de responsabilidade civil para cobertura de eventuais danos causados a terceiros;
- XVII. Observar a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e tributária aplicável;
- XVIII. Garantir que todos os colaboradores sejam contratados mediante regime celetista, exceto servidores cedidos;
- XIX. Não vincular o nome ou a imagem do CONTRATANTE a atividades estranhas ao objeto deste Contrato;
- XX. Zelar pelo patrimônio público cedido em comodato ou cessão de uso;
- XXI. Manter sigilo sobre informações confidenciais ou dados sensíveis obtidos durante a execução do Contrato;
- XXII. Cumprir integralmente as disposições de seu Estatuto Social;
- XXIII. Cumprir outras obrigações previstas neste Contrato e na legislação aplicável;
- XXIV. Assegurar que, em caso de extinção do InPACTA, o patrimônio, legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, sejam incorporados integralmente ao patrimônio do Município de Maringá, conforme disposto no artigo 9º, inciso II, da Lei Complementar Municipal nº 1.503/2025;
- XXV. Promover a publicação integral deste Contrato de Gestão, bem como dos relatórios financeiros e demais documentos de prestação de contas, assegurando ampla transparência e acesso público, conforme disposto no artigo 9º, inciso IV, da Lei Complementar Municipal nº 1.503/2025;
- XXVI. Abster-se de distribuir bens ou parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, sob pena de rescisão contratual, conforme disposto no artigo 9º, inciso V, da Lei Complementar Municipal nº 1.503/2025;
- XXVII. Abster-se de atuar como instituição financeira, bem como de prestar fiança, aval ou obrigar-se, de favor, por qualquer outra forma, conforme disposto no artigo 16 da Lei Complementar Municipal nº 1.503/2025.

5.2. O descumprimento de qualquer obrigação prevista nesta cláusula poderá ensejar a aplicação de sanções, nos termos da Cláusula Vigésima.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- I. Transferir os recursos financeiros previstos neste Contrato, de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido;
- II. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução das atividades, metas e indicadores previstos no Plano de Trabalho;
- III. Designar servidor responsável pela fiscalização do Contrato de Gestão, nos termos da legislação aplicável;
- IV. Assegurar o acesso do CONTRATADO a informações, sistemas e dados necessários à execução das atividades;
- V. Ceder, quando solicitado e mediante disponibilidade, servidores públicos municipais ao CONTRATADO, nos termos da legislação específica;
- VI. Disponibilizar instalações físicas, mobiliário e equipamentos necessários ao funcionamento do CONTRATADO, mediante cessão de uso ou comodato;
- VII. Colaborar com o CONTRATADO na obtenção de autorizações, licenças e documentos necessários à execução das atividades;
- VIII. Comunicar formalmente ao CONTRATADO eventuais irregularidades ou necessidades de ajustes na execução contratual;
- IX. Apreciar e aprovar os relatórios de execução físico-financeira apresentados pelo CONTRATADO;
- X. Analisar as prestações de contas e adotar as providências cabíveis em caso de irregularidades;
- XI. Promover a revisão de metas e indicadores, quando necessário e justificado;
- XII. Garantir a continuidade dos repasses financeiros, observada a disponibilidade orçamentária e o cumprimento das metas;
- XIII. Assegurar tratamento isonômico na relação institucional com o CONTRATADO;
- XIV. Permitir, autorizar e assegurar o uso do SEI – Sistema Eletrônico de Informações;
- XV. Permitir, autorizar e assegurar que as publicações do InPACTA sejam vinculadas ao Diário Oficial do Município de Maringá;
- XVI. Acompanhar, divulgar e assegurar que as ações do CONTRATADO estejam vinculadas ao órgão ou secretaria responsável pela comunicação institucional do CONTRATANTE;
- XVII. Cumprir outras obrigações previstas neste Contrato e na legislação aplicável.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. Para a execução do objeto deste Contrato de Gestão, restrito à implantação e estruturação institucional do InPACTA, o CONTRATANTE repassará ao CONTRATADO aporte no valor total de até R\$ 791.450,00 (setecentos e noventa e um mil, quatrocentos e cinquenta reais), conforme art. 23 da Lei Complementar nº 1.503/2025 (Lei de Criação do InPACTA), destinado ao pagamento das despesas necessárias à estruturação do Instituto, inclusive aquelas incorridas desde a data de sua criação até o mês de fevereiro de 2026.

7.1.1. O repasse previsto no item 7.1 será realizado em parcela única, imediatamente após a assinatura deste Contrato de Gestão, mediante depósito em conta bancária específica e segregada, de titularidade do CONTRATADO, destinada exclusivamente à movimentação dos recursos vinculados a este instrumento.

7.1.2. Ao final do período de execução de que trata o item 7.1 (até fevereiro de 2026), o CONTRATADO deverá apresentar ao CONTRATANTE relatório consolidado de execução físico-financeira, contendo, no mínimo:

- I. demonstrativo analítico de todas as despesas realizadas e respectivos documentos comprobatórios;
- II. conciliação bancária da conta específica;
- III. demonstrativo de saldo remanescente, se houver; e
- IV. avaliação do cumprimento das metas de implantação e estruturação pactuadas no Plano de Trabalho.

7.1.3. Constatada a insuficiência de recursos para a cobertura das despesas necessárias à conclusão das ações de implantação e estruturação previstas no Plano de Trabalho, devidamente justificada e comprovada pelo CONTRATADO, o CONTRATANTE poderá, mediante análise técnica e disponibilidade orçamentária, promover novo aporte por meio de termo aditivo, com atualização do Plano de Trabalho e das metas físico-financeiras, quando aplicável.

7.1.4. Constatada a existência de saldo remanescente ao final do período, o CONTRATADO deverá:

I. devolver ao CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias, o valor excedente, mediante Guia de Recolhimento/depósito identificado, ou
II. alternativamente, mediante concordância expressa do CONTRATANTE e previsão no instrumento subsequente, manter o saldo para abatimento/compensação no próximo Contrato de Gestão ou termo aditivo, com registro contábil e financeiro específico e vinculação ao mesmo objeto, vedada sua utilização para finalidade diversa. Na hipótese de saldo remanescente não devolvido ou não compensado no prazo estabelecido, incidirão correção monetária pelo IPCA e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês.

7.1.5. A utilização de recursos em finalidade diversa do objeto deste Contrato, bem como a ausência de comprovação idônea das despesas, implicará obrigação de restituição, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.2. O Plano de Trabalho deverá conter descrição e indicação específica dos custos das atividades a serem desenvolvidas, discriminando:

I. custos diretos e indiretos;

II. custos fixos e variáveis;

III. detalhamento por categoria econômica (pessoal, materiais, serviços, investimentos);

IV. memória de cálculo que justifique os valores estimados, assegurando transparência no emprego dos recursos e possibilitando a mensuração efetiva das metas.

7.3. Os repasses poderão ser alterados em comum acordo entre as partes, mediante apostilamento.

7.4. Os recursos financeiros serão depositados em conta bancária específica, aberta exclusivamente para movimentação dos recursos deste Contrato de Gestão, na seguinte instituição financeira:

Banco: BANCO DO BRASIL

Agência: 3522

Conta Corrente: 146071-4

CNPJ Titular: 63.783.232/0001-83 – InPACTA

7.5. As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Governo

Unidade Orçamentária: 04.010 – Gabinete do Secretário Municipal de Governo

Função: 19 – Ciência e Tecnologia

Sub-função: 573 – Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico

Programa: 0006 – Desenvolvimento Econômico

Projeto/Atividade: 2220 – Serviços de Tecnologia, Inovação e Sustentabilidade

Elemento de Despesa: 31.50.85.00.00 – Contrato de Gestão; 33.50.85.00.00 – Contrato de Gestão; e, 44.50.85.00.00 – Contrato de Gestão

Fonte de Recursos: 2000 – Recursos Ordinários (Livres) – Ex. Anteriores (ano 2025); e, 1000 – Recursos Ordinários (Livres) (ano 2026)

7.6. Para os exercícios subsequentes, os recursos financeiros constarão das respectivas Leis Orçamentárias Anuais do Município, observados os limites estabelecidos no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

7.7. Os aportes transferidos pelo CONTRATANTE deverão ser aplicados exclusivamente na consecução do objeto deste Contrato de Gestão e seu respectivo Plano de Trabalho, nos moldes previstos na Lei Complementar Municipal nº 1.503/2025, sendo vedada sua utilização para finalidades diversas ou atividades incompatíveis com os objetivos estatutários do InPACTA. Os recursos destinam-se exclusivamente ao custeio da estrutura física e operacional inicial do InPACTA, compreendendo, dentre outras, as seguintes ações de estruturação:

I. Adequação, instalação e aparelhamento das dependências físicas destinadas à sede e às unidades operacionais do InPACTA, incluindo eventuais reformas de pequeno porte, mobiliário e equipamentos permanentes imprescindíveis ao funcionamento do Instituto;

II. Aquisição e implementação de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação, licenças de software, sistemas de gestão, infraestrutura de rede e de segurança da informação necessários ao desenvolvimento das atividades institucionais do InPACTA;

III. Formação da equipe mínima necessária ao início das atividades, incluindo despesas com pessoal, encargos sociais e benefícios, observados o Estatuto Social, o Plano de Cargos, Carreira e Salários e a legislação aplicável;

IV. Desenvolvimento, implantação e consolidação dos instrumentos de governança e gestão institucional, tais como planos estratégicos, regulamentos internos, regulamento de compras e contratações, políticas de integridade, controles internos e demais normativos essenciais ao funcionamento do Instituto;

V. Despesas correntes de custeio indispensáveis ao funcionamento do InPACTA no período de implantação, tais como aluguel ou encargos de uso de imóveis, condomínio, água, energia elétrica, telefonia, internet, serviços de limpeza, conservação, vigilância, seguros, serviços contábeis e de RH, materiais de expediente, contribuições e anuidades de filiação institucionais a associações e redes de cooperação técnica e, outras despesas administrativas correlatas exclusivos para uso do InPACTA;

VI. Implantação e manutenção de mecanismos de transparência e prestação de contas, incluindo portal de transparência, sistemas de acompanhamento de metas e ferramentas de suporte aos relatórios de gestão exigidos na legislação e no presente Contrato de Gestão.

7.8. Os rendimentos de aplicações financeiras dos recursos repassados deverão ser obrigatoriamente aplicados no objeto deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA APLICAÇÃO DOS APORTES E RECURSOS

8.1. Os aportes e/ou recursos repassados pelo CONTRATANTE poderão ser aplicados nas seguintes despesas:

I. Despesas com pessoal e encargos sociais:

- Remuneração de empregados celetistas;
- Encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;
- Benefícios trabalhistas (vale-transporte, vale-alimentação, plano de saúde, etc.);
- Gratificações previstas no Plano de Carreira, Cargos e Salários;
- Remuneração dos membros da Diretoria Executiva;
- Jetons dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal;

II. Despesas administrativas e de custeio:

- Aluguel de imóveis, condomínio, IPTU e taxas;
- Água, energia elétrica, telefonia e internet;
- Material de expediente e consumo;
- Serviços de limpeza, conservação e segurança;
- Seguros e taxas administrativas;
- Despesas bancárias e financeiras;
- Serviços gráficos e de comunicação;
- Contribuições e/ou Anuidades de filiação institucional;
- Despesas com eventos, treinamentos e capacitações;

- Viagens, diárias e ajudas de custo;
- Serviços de auditoria, consultoria e assessoria;
- III. Despesas com tecnologia e equipamentos:**
 - Aquisição de equipamentos de informática e eletrônicos;
 - Licenças de *software* e sistemas;
 - Serviços de hospedagem, *cloud computing* e *data center*;
 - Manutenção de equipamentos e sistemas;
 - Desenvolvimento de soluções tecnológicas;
- IV. Despesas com projetos e investimentos:**
 - Elaboração de estudos, projetos e diagnósticos;
 - Aquisição de mobiliário e equipamentos permanentes;
 - Obras e reformas de pequeno porte;
 - Serviços técnicos especializados;
- V. Outras despesas:**
 - Despesas previstas no Plano de Trabalho;
 - Despesas emergenciais devidamente justificadas;
 - Contrapartidas em convênios e parcerias.

8.2. É expressamente vedada a aplicação de recursos públicos em:

- I. Finalidades diversas do objeto deste Contrato;
- II. Pagamento de multas, juros ou correções monetárias decorrentes de atraso no cumprimento de obrigações;
- III. Cobertura de *déficits* ou débitos anteriores não relacionados ao objeto contratual;
- IV. Aquisição de imóveis, salvo quando essencial ao cumprimento do objeto e com prévia autorização do CONTRATANTE;
- V. Pagamento de gratificações, bonificações ou vantagens a dirigentes, conselheiros ou empregados, que não estejam expressamente previstas em instrumentos devidamente aprovadas pelo Conselho de Administração;
- VI. Operações financeiras de caráter especulativo;
- VII. Pagamento de taxa de administração ou de gestão de recursos;
- VIII. Aquisição de veículos, salvo quando essencial ao cumprimento do objeto e com prévia autorização;
- IX. Outras despesas não relacionadas diretamente ao objeto contratual.

8.3. O CONTRATADO deverá manter controles contábeis específicos que permitam a identificação clara e inequívoca da origem e aplicação dos recursos por fonte, programa, projeto e natureza da despesa, assegurando rastreabilidade e transparência na utilização dos recursos públicos repassados.

8.4. Todos os pagamentos realizados com recursos deste Contrato deverão observar os princípios da economicidade, razoabilidade e melhor relação custo-benefício.

CLÁUSULA NONA – DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

9.1. Os aportes e/ou recursos financeiros repassados pelo CONTRATANTE serão movimentados exclusivamente mediante cheques nominativos ou transferências eletrônicas, observadas as seguintes regras:

- I. Toda movimentação financeira deverá ser precedida de documento comprobatório da despesa;
- II. Os pagamentos deverão ser realizados preferencialmente mediante transferência bancária;
- III. As movimentações deverão ser registradas no sistema contábil do CONTRATADO;
- IV. O CONTRATADO deverá manter arquivo organizado de toda documentação comprobatória.

9.2. Enquanto não utilizados na consecução do objeto, os recursos repassados deverão ser obrigatoriamente aplicados em:

- I. Caderneta de poupança de instituição financeira oficial, quando a previsão de uso for igual ou inferior a um mês;
- II. Fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública federal, quando a previsão de uso for superior a um mês.

9.3. Os rendimentos de aplicações financeiras deverão ser obrigatoriamente aplicados no objeto deste Contrato e informados na prestação de contas.

9.4. É vedada a aplicação de recursos em:

- I. Títulos da dívida pública estadual ou municipal;
- II. Ações ou outros papéis relativos a empresas;
- III. Operações de renda variável;
- IV. Empréstimos de qualquer natureza.

9.5. O CONTRATADO deverá apresentar mensalmente ao CONTRATANTE o extrato da conta bancária específica e o demonstrativo de aplicações financeiras.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E FISCALIZAÇÃO

10.1. A prestação de contas da execução do presente Contrato de Gestão dar-se-á mediante a apresentação, pelo CONTRATADO, de Relatório Final de Execução Físico-Financeira, a ser entregue ao CONTRATANTE em até 10 (dez) dias contados do encerramento da vigência contratual.

10.1.1. Para todos os efeitos, a vigência deste Contrato de Gestão encerra-se no último dia do mês de fevereiro de 2026, em 28/02/2026, data a partir da qual inicia-se a contagem do prazo previsto no item 10.1.

10.2. O Relatório Final de Execução Físico-Financeira deverá conter, no mínimo:

- I. síntese do cumprimento das metas e entregas previstas no Plano de Trabalho, estritamente vinculadas à implantação e estruturação institucional;
- II. demonstrativo consolidado das despesas realizadas, com memória de cálculo;
- III. relação analítica dos documentos comprobatórios das despesas (notas fiscais, recibos, contratos, folhas e encargos, quando aplicável), com indicação de onde estão arquivados;
- IV. conciliação bancária final da conta específica e extratos do período;
- V. demonstrativo de saldo remanescente, se houver, com a indicação da providência adotada (devolução ou compensação/abatimento, quando autorizado), nos termos da Cláusula Sétima.

10.2.1. O CONTRATADO deverá apresentar prestações de contas periódicas devidamente instruídas com a documentação comprobatória, incluindo notas fiscais, recibos, extratos bancários conciliados, folhas de pagamento, comprovantes de recolhimento de encargos e outros documentos pertinentes, sob pena de suspensão de repasses e aplicação das sanções legais cabíveis.

10.3. Toda documentação comprobatória de despesas (notas fiscais, recibos, contratos, folhas de pagamento, comprovantes de recolhimento de encargos, etc.) deverá ser mantida organizada e à disposição da fiscalização pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos.

10.4. O CONTRATANTE designará, mediante portaria, servidor público responsável pela fiscalização deste Contrato de Gestão, ou preferencialmente, Comissão de Fiscalização composta por servidores com especialização nas áreas técnica, jurídica e contábil-financeira, considerando o vulto dos repasses e a extensão temporal do contrato, que terá(ão) as seguintes atribuições:

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho;
- II. Analisar os relatórios apresentados pelo CONTRATADO;
- III. Realizar vistorias periódicas nas instalações e verificar a execução das atividades;
- IV. Solicitar esclarecimentos, documentos e informações complementares;
- V. Propor ajustes, correções e melhorias na execução contratual;
- VI. Comunicar à autoridade competente eventuais irregularidades;
- VII. Elaborar relatórios de fiscalização;
- VIII. Manifestar-se sobre os pedidos de prorrogação de prazo, alteração de metas ou outras modificações contratuais;
- IX. Outras atribuições previstas na legislação.

10.5. O fiscal do Contrato terá livre acesso a:

- I. Todas as dependências do CONTRATADO;
- II. Documentos, registros contábeis e arquivos;
- III. Sistemas informatizados e bases de dados;
- IV. Informações sobre recursos humanos, contratos e convênios;
- V. Quaisquer informações relevantes para o exercício da fiscalização.

10.6. O CONTRATADO deverá atender prontamente às solicitações do fiscal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, salvo casos de urgência, quando o prazo será de 48 (quarenta e oito) horas.

10.7. Além da fiscalização ordinária, o CONTRATANTE poderá realizar, a qualquer tempo:

- I. Auditorias especiais;
- II. Inspeções técnicas;
- III. Análises de conformidade;
- IV. Avaliações de resultado.

10.8. O CONTRATADO deverá publicar em seu portal de transparência, de forma permanente e atualizada:

- I. Cópia integral deste Contrato de Gestão e seus anexos;
- II. Relatórios de execução físico-financeira;
- III. Demonstrações contábeis;
- IV. Relação de contratos, convênios e parcerias;
- V. Quadro de pessoal e remunerações;
- VI. Relação de bens patrimoniais;
- VII. Atas das reuniões dos Conselhos;
- VIII. Editais e processos de contratação;
- IX. Relatórios de auditoria.

10.9. O não cumprimento das obrigações de prestação de contas e publicidade poderá ensejar a suspensão dos repasses e a aplicação de sanções, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.10. No caso de cessão de bens (espaços físicos, mobiliários, equipamentos e outros) pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, a prestação de contas deverá conter declaração expressa de que não foram disponibilizados recursos financeiros em duplicidade para os mesmos fins, evitando contradições ou incompatibilidades entre cessões e repasses financeiros destinados à implantação e estruturação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

11.1. O CONTRATADO, para a execução das atividades previstas neste Contrato, poderá contratar bens e serviços mediante procedimentos próprios de seleção, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, isonomia e competitividade.

11.2. O CONTRATADO deverá aprovar e publicar Regulamento Próprio de Compras e Contratações, contendo:

- I. Modalidades de seleção de fornecedores;
- II. Procedimentos de contratação;
- III. Critérios de julgamento;
- IV. Hipóteses de dispensa e inexigibilidade;
- V. Mecanismos de controle e transparência;
- VI. Regras sobre conflito de interesses;
- VII. Sanções administrativas.

11.3. O Regulamento deverá assegurar:

- I. Ampla divulgação das oportunidades;
- II. Igualdade de condições entre os concorrentes;
- III. Seleção da proposta mais vantajosa para a entidade;
- IV. Promoção do desenvolvimento sustentável;
- V. Racionalização de procedimentos e redução de custos operacionais.

11.4. O CONTRATADO deverá publicar em seu portal de transparência todos os procedimentos de contratação, incluindo editais, propostas recebidas, atas de julgamento e contratos firmados.

11.5. É vedada a contratação de empresas que:

- I. Tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;
- II. Estejam cumprindo penalidade de suspensão;
- III. Possuam em seu quadro societário ou diretivo membros dos Conselhos ou da Diretoria Executiva do CONTRATADO, ou seus parentes até o terceiro grau;
- IV. Estejam em situação irregular perante a Fazenda Pública ou a Seguridade Social.

11.6. O CONTRATADO não se subordina à Lei Federal nº 14.133/2021, devendo, contudo, observar em suas contratações os princípios que regem a Administração Pública.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DA CESSAO DE SERVIDORES

12.1. O CONTRATANTE poderá ceder servidores públicos municipais ao CONTRATADO, nos termos do artigo 24 da Lei Complementar Municipal nº 1.503/2025, do artigo 1º-A da Lei Complementar Municipal nº 1.198/2019, e observadas as recomendações do Parecer Jurídico 21/2025-NAP e do Parecer Jurídico 11/2025-SECPROGE.

12.2. A cessão de servidores será formalizada mediante Termo de Cessão ou instrumento equivalente, que deverá conter:

- I. Identificação completa do servidor cedido;
- II. Cargo efetivo do servidor no Município;
- III. Função a ser desempenhada no CONTRATADO;
- IV. Definição sobre o ônus da remuneração (com ou sem ônus para a origem);
- V. Prazo de cessão;
- VI. Condições de exercício;
- VII. Direitos e deveres do servidor durante a cessão;
- VIII. Hipóteses de encerramento da cessão.

12.3. A cessão de servidores observará obrigatoriamente:

- I. Compatibilidade entre as atribuições do cargo efetivo e as atividades a serem desenvolvidas no CONTRATADO;
- II. Interesse público municipal;
- III. Anuência expressa do servidor;
- IV. Manutenção de todos os direitos e vantagens do cargo de origem;
- V. Preservação do regime jurídico estatutário;
- VI. Contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais.

12.4. O CONTRATADO poderá, com autorização do Conselho de Administração, conceder gratificação aos servidores cedidos, nos termos de seu Plano de Carreira, Cargos e Salários, observando-se que:

- I. A gratificação não terá natureza remuneratória;
- II. Não se incorporará aos vencimentos do servidor para quaisquer efeitos;
- III. Será paga exclusivamente durante o período de cessão;
- IV. Cessará automaticamente com o término da cessão;
- V. Respeitará os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

12.5. Durante o período de cessão, o servidor:

- I. Permanecerá vinculado ao regime jurídico estatutário municipal;
- II. Manterá todos os direitos, deveres e responsabilidades do cargo efetivo;
- III. Submeter-se-á às normas disciplinares do Município e do CONTRATADO;
- IV. Continuará contribuindo para o regime próprio de previdência municipal;
- V. Poderá ser avaliado em estágio probatório, se aplicável.

12.6. O CONTRATADO encaminhará ao CONTRATANTE:

- I. Relatórios trimestrais contendo a relação de servidores cedidos, suas funções e atividades desenvolvidas;
- II. Controle de frequência e assiduidade dos servidores cedidos;
- III. Avaliação de desempenho dos servidores cedidos, quando solicitado;
- IV. Comunicação imediata de qualquer irregularidade funcional.

12.7. A cessão poderá ser encerrada a qualquer tempo:

- I. Por iniciativa do CONTRATANTE;
- II. Por solicitação fundamentada do CONTRATADO;
- III. A pedido do próprio servidor, mediante justificativa;
- IV. Por determinação judicial ou administrativa;
- V. Em caso de descumprimento das condições estabelecidas no Termo de Cessão.

12.8. Nos casos de cessão com ônus para o CONTRATADO, este arcará integralmente com:

- I. Remuneração do servidor;
- II. Encargos sociais e previdenciários;
- III. Benefícios trabalhistas devidos;
- IV. Gratificações legais, se aplicável.

12.9. Nos casos de cessão sem ônus para o CONTRATANTE, o Município manterá o pagamento da remuneração e encargos, sendo vedado ao CONTRATADO qualquer forma de reembolso direto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PATRIMÔNIO E BENS

13.1. O CONTRATANTE poderá ceder ao CONTRATADO, mediante Termo de Cessão de Uso, Comodato ou Doação com cláusula de reversão:

- I. Imóveis necessários ao funcionamento da sede e unidades operacionais;
- II. Mobiliário e equipamentos de escritório;
- III. Equipamentos de informática e tecnologia;
- IV. Veículos automotores;
- V. Outros bens móveis necessários às atividades institucionais.

13.2. Os bens cedidos pelo CONTRATANTE:

- I. Permanecerão sob a guarda e responsabilidade do CONTRATADO;
- II. Deverão ser utilizados exclusivamente nas atividades previstas neste Contrato;
- III. Serão inventariados periodicamente;
- IV. Não poderão ser alienados, cedidos ou gravados sem prévia autorização;
- V. Deverão ser devolvidos ao término deste Contrato, nas mesmas condições em que foram recebidos, ressalvado o desgaste natural pelo uso.

13.3. O CONTRATADO será responsável por:

- I. Manutenção preventiva e corretiva dos bens cedidos;
- II. Seguros dos bens, quando aplicável;
- III. Pagamento de tributos incidentes sobre os bens, se houver;
- IV. Reparação de danos causados por uso indevido ou negligência;
- V. Comunicação imediata ao CONTRATANTE sobre sinistros, furtos ou extravios.

13.4. Os bens adquiridos pelo CONTRATADO com recursos repassados pelo CONTRATANTE integrarão o patrimônio do Instituto, mas ficarão vinculados à

finalidade institucional, não podendo ser destinados a fins diversos.

13.5. Em caso de extinção do CONTRATADO ou rescisão deste Contrato, todos os bens adquiridos com recursos públicos serão incorporados ao patrimônio do CONTRATANTE.

13.6. O CONTRATADO manterá registro patrimonial atualizado de todos os bens, incluindo:

- I. Bens cedidos pelo CONTRATANTE;
- II. Bens adquiridos com recursos próprios;
- III. Bens adquiridos com recursos repassados pelo CONTRATANTE;
- IV. Bens recebidos em doação de terceiros.

13.7. Os inventários patrimoniais serão apresentados anualmente junto com o Relatório de Gestão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIZAÇÃO

14.1. A Diretoria Executiva, os membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal do InPACTA e o Fiscal do Contrato designado pelo CONTRATANTE são passíveis de responsabilização civil, administrativa e criminal, nos termos da Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992, com alterações da Lei Federal nº 14.230/2021) e demais normas aplicáveis, em caso de dolo, fraude, desvio ou má aplicação dos recursos públicos repassados.

14.2. A responsabilização prevista no item anterior independe de eventual responsabilização da pessoa jurídica do CONTRATADO e será apurada mediante procedimento administrativo próprio, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA MEDIÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

15.1. O desempenho do CONTRATADO será avaliado periodicamente pelo CONTRATANTE, mediante instrumentos de medição baseados nos indicadores estabelecidos no Plano de Trabalho.

15.2. A metodologia de avaliação compreenderá:

- I. análise do cumprimento das metas físicas e financeiras;
- II. verificação da qualidade dos serviços prestados;
- III. avaliação da eficiência na aplicação dos recursos;
- IV. análise da conformidade com os princípios da Administração Pública.

15.3. O não atingimento das metas estabelecidas ou o desempenho insatisfatório poderá ensejar:

- I. notificação para apresentação de justificativas;
- II. suspensão temporária de repasses;
- III. aplicação de penalidades previstas neste Contrato;
- IV. rescisão contratual, nos casos mais graves.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. É vedada a subcontratação total do objeto deste Contrato de Gestão.

16.2. A subcontratação parcial de serviços especializados, quando necessária à execução do objeto, dependerá de prévia anuência do CONTRATANTE, devendo ser justificada tecnicamente e obedecer aos seguintes critérios:

- I. comprovação da especialização técnica necessária;
- II. demonstração da vantajosidade;
- III. observância aos princípios da legalidade, impessoalidade e economicidade.

16.3. A subcontratação não exime o CONTRATADO de suas responsabilidades contratuais e legais, permanecendo o CONTRATADO como único responsável perante o CONTRATANTE pela execução integral do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO TRATAMENTO DE ATIVIDADES NÃO EXECUTADAS

17.1. No caso de metas não cumpridas ou atividades não executadas, o CONTRATADO deverá apresentar justificativas fundamentadas ao CONTRATANTE no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a constatação.

17.2. Havendo indícios de irregularidades na execução contratual, o CONTRATANTE poderá:

- I. determinar a instauração de procedimento administrativo de apuração;
- II. suspender os repasses financeiros até a conclusão da apuração;
- III. exigir a devolução proporcional dos recursos relativos às metas não executadas.

17.3. O não cumprimento reiterado das metas pactuadas, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, ensejará a rescisão contratual, com a devolução integral dos recursos recebidos e não aplicados conforme o Plano de Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

18.1. O presente Contrato de Gestão terá vigência a partir da data de sua assinatura, com efeitos financeiros retroativos à data de criação do InPACTA e término em 28 de fevereiro de 2026.

18.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, desde que:

- I. Haja interesse de ambas as partes;
- II. O CONTRATADO tenha cumprido satisfatoriamente as metas e obrigações estabelecidas;
- III. Exista disponibilidade orçamentária e financeira;
- IV. Haja manifestação favorável do fiscal do Contrato;
- V. Seja observada a legislação aplicável.

18.3. A solicitação de prorrogação deverá ser apresentada pelo CONTRATADO com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência, acompanhada de:

- I. Justificativa técnica;
- II. Relatório de cumprimento de metas do período vigente;

- III. Proposta de Plano de Trabalho para o novo período;
- IV. Demonstrações contábeis atualizadas;
- V. Certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

18.4. A prorrogação será formalizada mediante Termo Aditivo, que deverá ser assinado antes do término da vigência do Contrato.

18.5. A não prorrogação do Contrato não gera ao CONTRATADO direito a indenização de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

19.1. O presente Contrato poderá ser alterado, a qualquer tempo, nas seguintes hipóteses:

- I. Modificação do Plano de Trabalho, das metas ou indicadores;
- II. Ajuste dos valores e cronograma de repasses;
- III. Inclusão ou exclusão de programas e projetos;
- IV. Alteração de prazos de execução;
- V. Adequação a novas exigências legais ou normativas;
- VI. Outras alterações de interesse das partes, desde que compatíveis com o objeto contratual.

19.2. As alterações serão formalizadas mediante:

- a) **Termo Aditivo**, para modificações substanciais que afetem o objeto, valores, prazos ou obrigações principais;
- b) **Apostilamento**, para alterações de natureza administrativa que não alterem a essência do Contrato.

19.3. Toda alteração contratual deverá ser:

- I. Solicitada por escrito pela parte interessada;
- II. Devidamente justificada técnica e juridicamente;
- III. Precedida de análise pela Procuradoria-Geral do Município, quando envolver alterações propostas pelo CONTRATADO;
- IV. Aprovada pela autoridade competente do CONTRATANTE;
- V. Publicada nos meios oficiais.

19.4. As modificações no Plano de Trabalho que não impliquem alteração de valores globais poderão ser realizadas mediante simples comunicação ao CONTRATANTE, desde que:

- I. Não alterem substancialmente o objeto contratual;
- II. Sejam justificadas tecnicamente;
- III. Sejam aprovadas pelo Conselho de Administração do CONTRATADO;
- IV. Não prejudiquem o cumprimento das metas essenciais;
- V. Sejam comunicadas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

19.5. A revisão de valores poderá ocorrer anualmente, mediante:

- I. Solicitação fundamentada do CONTRATADO;
- II. Comprovação da necessidade de reajuste;
- III. Apresentação de índices oficiais de correção;
- IV. Análise da execução orçamentária e disponibilidade financeira do CONTRATANTE;
- V. Aprovação expressa do CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo CONTRATADO sujeita-lo-á às seguintes sanções, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

- I. **Advertência escrita**, para infrações leves que não causem prejuízo ao interesse público;
- II. **Suspensão temporária de repasses**, até a regularização da situação, para descumprimento de obrigações acessórias;
- III. **Multa**, calculada sobre o valor total do Contrato, nas seguintes proporções:
 - i. Infrações leves: 0,5% a 2%;
 - ii. Infrações médias: 2,1% a 4%;
 - iii. Infrações graves: 4,1% a 7%;
 - iv. Infrações gravíssimas: 7,1% a 10%;

IV. **Rescisão unilateral do Contrato**, com retenção de valores devidos até a apuração de eventuais prejuízos, para infrações gravíssimas ou reincidências.

20.2. Consideram-se infrações passíveis de sanção:

- I. Não execução ou execução parcial injustificada das metas previstas no Plano de Trabalho;
- II. Descumprimento de prazos estabelecidos;
- III. Aplicação irregular de recursos públicos;
- IV. Falta de prestação de contas ou prestação de contas com irregularidades;
- V. Não publicação de informações obrigatórias;
- VI. Recusa em atender solicitações de fiscalização;
- VII. Fornecimento de informações falsas ou omissão de dados relevantes;
- VIII. Violação aos princípios da Administração Pública;
- IX. Contratação irregular de bens ou serviços;
- X. Distribuição irregular de recursos ou patrimônio;
- XI. Manutenção de contabilidade irregular;
- XII. Não contratação de auditoria externa, quando obrigatória;
- XIII. Utilização de recursos para finalidades diversas do objeto contratual.

20.3. A aplicação de sanções observará o seguinte procedimento:

- I. Notificação do CONTRATADO para apresentação de defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis;
- II. Análise da defesa apresentada;
- III. Instauração de processo administrativo, se necessário;
- IV. Decisão fundamentada da autoridade competente;
- V. Notificação da decisão ao CONTRATADO;
- VI. Possibilidade de recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis;
- VII. Decisão final e aplicação da sanção, se mantida.

20.4. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

20.5. Os valores de multas aplicadas serão:

- I. Descontados dos repasses devidos ao CONTRATADO;
- II. Cobrados judicialmente, se necessário;
- III. Inscritos em dívida ativa, se não pagos no prazo estabelecido.

20.6. A aplicação de sanções não impede que o CONTRATANTE:

- I. Rescinda unilateralmente o Contrato;
- II. Aplique outras penalidades previstas na legislação;
- III. Exija a devolução de recursos aplicados irregularmente, com correção monetária e juros;
- IV. Comunique os fatos aos órgãos de controle interno e externo;
- V. Represente ao Ministério Público, se configurado ato de improbidade administrativa.

20.7. O CONTRATADO poderá ser exonerado de responsabilidade nas seguintes hipóteses:

- I. Caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados;
- II. Atos de terceiros que impeçam a execução contratual;
- III. Atraso nos repasses pelo CONTRATANTE, na proporção do prejuízo causado;
- IV. Alterações legislativas ou normativas supervenientes que inviabilizem a execução.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

21.1. O presente Contrato de Gestão poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- I. **Rescisão amigável ou consensual:** – Por acordo entre as partes; – Mediante formalização de Termo de Rescisão; – Com quitação de obrigações pendentes;
- II. **Rescisão unilateral pelo CONTRATANTE:** – Descumprimento de cláusulas contratuais pelo CONTRATADO; – Não cumprimento de metas essenciais; – Aplicação irregular de recursos públicos; – Constatação de fraude ou irregularidade grave; – Interesse público superveniente; – Razões de conveniência administrativa;
- III. **Rescisão unilateral pelo CONTRATADO:** – Atraso superior a 30 (trinta) dias no repasse de recursos, sem justificativa; – Alteração unilateral das condições contratuais pelo CONTRATANTE, prejudicando a execução; – Impossibilidade de cumprimento do objeto por fato atribuível ao CONTRATANTE;
- IV. **Rescisão automática:** – Extinção do CONTRATADO; – Cassação da qualificação como serviço social autônomo; – Impossibilidade legal de manutenção do vínculo.

21.2. A rescisão unilateral pelo CONTRATANTE deverá ser precedida de:

- I. Notificação ao CONTRATADO, com exposição dos motivos;
- II. Prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa ou regularização;
- III. Análise da defesa apresentada;
- IV. Decisão fundamentada da autoridade competente;
- V. Formalização do ato de rescisão.

21.3. A rescisão unilateral pelo CONTRATADO exigirá:

- I. Notificação ao CONTRATANTE com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- II. Exposição fundamentada dos motivos;
- III. Continuidade na execução das atividades essenciais durante o prazo de transição;
- IV. Devolução de recursos não aplicados;
- V. Prestação de contas final.

21.4. Em caso de rescisão, o CONTRATADO deverá:

- I. Apresentar prestação de contas final, no prazo de 30 (trinta) dias;
- II. Devolver recursos não utilizados ou aplicados irregularmente, devidamente corrigidos;
- III. Restituir bens cedidos pelo CONTRATANTE;
- IV. Transferir ao CONTRATANTE toda documentação, estudos, projetos e sistemas desenvolvidos;
- V. Entregar relatório final de atividades;
- VI. Quitar todas as obrigações trabalhistas, fiscais e contratuais pendentes;
- VII. Colaborar com o processo de transição.

21.5. O CONTRATANTE, em caso de rescisão:

- I. Quitará as parcelas devidas referentes às atividades efetivamente executadas e aprovadas;
- II. Poderá reter valores para garantia de pagamento de eventuais prejuízos ou obrigações pendentes;
- III. Assumirá a responsabilidade pelas atividades e serviços essenciais à população, garantindo sua continuidade;
- IV. Incorporará ao seu patrimônio os bens adquiridos com recursos repassados.

21.6. A rescisão não eximirá o CONTRATADO de:

- I. Responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;
- II. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias;
- III. Devolução de recursos aplicados irregularmente;
- IV. Sanções aplicáveis por descumprimento contratual.

21.7. A rescisão será formalizada mediante Termo de Rescisão, que conterá:

- I. Identificação das partes e do Contrato rescindido;
- II. Motivação da rescisão;
- III. Data de encerramento das atividades;
- IV. Valores devidos ou a devolver;
- V. Bens a serem restituídos;
- VI. Prazos e condições para encerramento;
- VII. Disposições sobre prestação de contas final;
- VIII. Outras condições pertinentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Este Contrato de Gestão e todos os atos dele decorrentes serão publicados no Diário Oficial do Município e no portal de transparência do CONTRATADO.

22.2. O CONTRATADO deverá manter, em local visível de sua sede e em seu *website*, placa ou aviso informando que suas atividades são realizadas

mediante parceria com o Município de Maringá, com identificação deste Contrato de Gestão.

22.3. Toda comunicação oficial entre as partes deverá ser realizada por escrito, mediante:

- I. Correspondência com aviso de recebimento;
- II. Meio eletrônico com confirmação de leitura;
- III. Sistema de protocolo oficial;
- IV. Outras formas que assegurem a comprovação de recebimento.

22.4. Para fins deste Contrato, ficam estabelecidos os seguintes endereços para comunicações oficiais:

· **CONTRATANTE:** – Endereço: Avenida XV de Novembro, nº 701, Centro, Maringá/PR, CEP 87013-230 – E-mail: segov_secretario@maringa.pr.gov.br – Telefone: (44) 3221-1900 – Setor responsável: SEGOV – Secretaria Municipal de Governo;

· **CONTRATADO:** – Endereço: Avenida XV de Novembro, nº 701, 2º andar, Centro, Maringá/PR, CEP 87013-230 – E-mail: contato@inpacta.org.br – Telefone: 44 99719-4408 – Responsável: Cristiane Regina de Camargo Hasegawa.

22.5. As partes se comprometem a comunicar imediatamente qualquer alteração nos dados de contato.

22.6. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na execução deste Contrato serão resolvidos de comum acordo entre as partes, respeitada a legislação aplicável.

22.7. A tolerância de uma parte com relação a qualquer descumprimento da outra não constituirá novação, renúncia ou perdão, podendo a parte tolerante exigir o cumprimento a qualquer tempo.

22.8. Este Contrato obriga as partes e seus sucessores.

22.9. A invalidade ou inexecutabilidade de qualquer cláusula deste Contrato não afetará a validade e a eficácia das demais, as quais permanecerão em pleno vigor.

22.10. O CONTRATADO manterá, durante toda a execução do Contrato:

- I. Regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- II. Regularidade perante o FGTS e a Seguridade Social;
- III. Regularidade trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- IV. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial.

22.11. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO, sem prejuízo da ação dos órgãos de controle interno e externo.

22.12. Este Contrato não estabelece nenhum vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e os empregados do CONTRATADO, que responderá exclusivamente por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto contratual.

22.13. O CONTRATADO responderá civil, penal e administrativamente por todos os danos e prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução deste Contrato.

22.14. Constituem partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição:

Lei Complementar Municipal nº 1.503/2025 (Lei de criação do InPACTA);

- I. Estatuto Social do InPACTA;
- II. Plano de Trabalho (ANEXO I);
- III. Planilha Orçamentária Detalhada (ANEXO II);
- IV. Cronograma de Execução Físico-Financeira (ANEXO III);
- V. Termo de Cessão de Uso de Bens (ANEXO IV – se aplicável);
- VI. Termo de Cessão de Servidores (ANEXO V – se aplicável);
- VII. Modelo de Relatório Final (ANEXO VI)
- VIII. Outros documentos que venham a ser incorporados mediante Termo Aditivo.

22.15. As partes declaram ter pleno conhecimento do teor deste Contrato e de seus anexos, bem como das obrigações neles assumidas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS OUTRAS DISPOSIÇÕES

23.1. Fica o CONTRATANTE autorizado a pagar retroativamente, com recursos do presente Contrato de Gestão, as remunerações e da Diretora Presidente, do Diretor Administrativo-Financeiro e do Diretor Técnico, e jetons dos Conselhos de Administração e Conselho Fiscal, referentes ao período compreendido entre 01/10/2025 e a data de início da vigência deste instrumento, considerando que sem a prévia nomeação do Conselho Administrativo, do Conselho Fiscal e, da Diretoria Executiva, não seria possível concluir a constituição formal do InPACTA.

23.1.1. A remuneração de dirigentes e conselheiros referente a período anterior à vigência deste Contrato de Gestão somente poderá ser efetuada mediante:

- I. comprovação efetiva da prestação de serviços no período;
- II. demonstração da essencialidade dos serviços prestados para a constituição e estruturação inicial do InPACTA;
- III. apresentação de documentação hábil que demonstre a efetiva dedicação e os resultados alcançados.

23.1.2 O pagamento retroativo sem a devida documentação comprobatória poderá caracterizar dano ao erário.

23.2 A partir de 01/10/2025, data da nomeação do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e, da Diretoria Executiva, foram praticados atos indispensáveis à própria existência jurídica e operacional do InPACTA, tais como:

- I. Adoção das providências necessárias à obtenção do CNPJ;
- II. Encaminhamento de registros e cadastros perante órgãos públicos;
- III. Organização de documentos, informações e estudos preparatórios para o primeiro Contrato de Gestão e para o Plano de Trabalho inicial;
- IV. Articulação institucional com o Município e demais órgãos envolvidos na criação e implantação do Instituto;
- V. Apoio técnico à estruturação dos instrumentos de governança, regulamentos internos e planejamento inicial das atividades.

23.3. O pagamento retroativo de que trata o item 23.1:

- I. Terá caráter **excepcional e transitório**, restrito ao período compreendido entre a nomeação dos referidos dirigentes e o início da vigência deste Contrato de Gestão;
- II. **Limitar-se-á aos valores de remuneração aprovados** para os respectivos cargos no âmbito do InPACTA, vedado qualquer pagamento que exceda tais parâmetros;
- III. Observará as disposições estatutárias e regulamentares do InPACTA, bem como as normas aplicáveis à utilização de recursos públicos e à prestação de contas.

23.4. As despesas decorrentes do pagamento tratado nesta cláusula serão classificadas no grupo de Recursos Humanos do Plano de Trabalho e dos anexos orçamentários, com a devida identificação do período a que se referem, garantindo-se transparência, rastreabilidade e controle pelos órgãos de fiscalização interna e externa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Maringá, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas, para que produza seus efeitos legais.

Maringá/PR, 15 de janeiro de 2026.

CONTRATANTE:

SILVIO MAGALHÃES BARROS II
Prefeito Municipal
MUNICÍPIO DE MARINGÁ

CONTRATADO:

CRISTIANE REGINA DE CAMARGO HASEGAWA
Diretora-Presidente
INSTITUTO DE PROJETOS AVANÇADOS PARA CIDADES, TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO – InPACTA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
RG: _____
CPF: _____

Nome: _____
RG: _____
CPF: _____

ANEXO I PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO

Programa/Projeto: Implantação, estruturação e consolidação da capacidade administrativa, técnica e operacional do InPACTA.
Período de Execução: 01.10.2025 a 28.02.2026.

Valor Total: R\$ 791.450,00 (setecentos e noventa e um mil, quatrocentos e cinquenta reais)

2. JUSTIFICATIVA

O Instituto de Projetos Avançados para Cidades, Tecnologia e Administração – InPACTA foi criado pela Lei Complementar Municipal nº 1.503, de 09 de setembro de 2025, como pessoa jurídica de direito privado, com natureza de serviço social autônomo, organização sem fins lucrativos e de interesse coletivo. A referida lei define o InPACTA como instrumento especializado do Município para prestar serviços de consultoria técnica, desenvolver e executar projetos de cidades inteligentes, modernização administrativa, soluções tecnológicas e desenvolvimento urbano, entre outras finalidades voltadas à inovação e à melhoria da gestão pública.

Para o desenvolvimento de sua finalidade institucional, a Lei Complementar nº 1.503/2025 **autoriza expressamente a celebração de contrato de gestão entre o InPACTA e o Município de Maringá**, prevendo que esse instrumento deve estabelecer metas, responsabilidades, parâmetros de pessoal e mecanismos de atuação, controle e supervisão, bem como ser obrigatoriamente acompanhado de plano de trabalho contendo metas, cronograma físico-financeiro e detalhamento das ações previstas.

Ainda, a mesma lei autoriza o Município a realizar aportes financeiros ao InPACTA, por meio de decreto, para viabilizar a implantação e manutenção de sua estrutura física e operacional, incluindo despesas com pessoal, custeio e funcionamento institucional, durante o período de consolidação da entidade, até o limite global de R\$ 12.000.000,00 (Doze milhões de Reais) em quatro anos, condicionando tais repasses à execução das metas pactuadas e à prestação de contas prevista no contrato de gestão.

Neste contexto normativo, o presente Plano de Trabalho justifica-se como instrumento técnico-operacional obrigatório que dá concretude ao primeiro Contrato de Gestão celebrado entre o Município de Maringá e o InPACTA. Ele organiza, em termos de ações, metas, indicadores e cronograma físico-financeiro, a utilização do **aporte inicial de R\$ 791.450,00** (setecentos e noventa e um mil, quatrocentos e cinquenta reais) destinado à implantação, estruturação e gestão inicial do Instituto, em estrita conformidade com a lei de criação, com o Estatuto Social do InPACTA e com a fundamentação legal prevista no próprio Contrato de Gestão.

A experiência recente da Administração Pública demonstra que a execução de políticas de inovação, transformação digital, cidades inteligentes e gestão baseada em dados exige estrutura técnica especializada, governança própria, agilidade operacional e capacidade de articulação com múltiplos entes públicos. A criação do InPACTA respondeu exatamente a essa necessidade, ao instituir um serviço social autônomo vocacionado à concepção, planejamento e execução de projetos avançados de tecnologia e administração pública, com dedicação exclusiva a esses temas.

Entretanto, para que o InPACTA possa cumprir suas finalidades legais, é indispensável que disponha, desde sua fase inicial, de condições institucionais mínimas de funcionamento, compreendendo: sede física adequada; infraestrutura tecnológica; equipe mínima de gestão, técnica e administrativa; instrumentos de governança e integridade; sistemas de transparência e prestação de contas; e mecanismos de controle internos alinhados às exigências dos órgãos de controle e à legislação aplicável, notadamente a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Dessa forma, o presente Plano de Trabalho concentra-se na fase de estruturação institucional, tendo como foco:

- i. a implantação da sede física e da infraestrutura operacional do InPACTA;
- ii. a implantação da infraestrutura de tecnologia da informação e dos sistemas corporativos de gestão e transparência;
- iii. a composição da equipe mínima para início das atividades;
- iv. a elaboração e aprovação dos principais instrumentos de governança, integridade e controle interno;
- v. a implantação do portal de transparência e do sistema de monitoramento de metas;
- vi. as ações de comunicação institucional e alinhamento com os órgãos municipais e de controle.

Ao organizar o uso do aporte inicial de R\$ 791.450,00 (setecentos e noventa e um mil, quatrocentos e cinquenta reais) de forma planejada e vinculada a metas, indicadores e resultados, este Plano de Trabalho materializa o comando do art. 18 da Lei Complementar nº 1.503/2025, garantindo que o contrato de gestão seja executado com observância da legalidade, da eficiência, da economicidade e da transparência, bem como dos mecanismos de acompanhamento e fiscalização previstos na legislação e no próprio instrumento contratual.

Por fim, justifica-se que este Plano de Trabalho tenha natureza inicial e estruturante, na medida em que sua execução criará as condições necessárias para que, em momento subsequente, o InPACTA possa celebrar termos aditivos para projetos setoriais ou temáticos (saúde, educação, mobilidade, segurança, arrecadação, entre outros), conforme autoriza a lei de criação ao permitir a atuação do Instituto em múltiplas frentes de cidades inteligentes, modernização administrativa e soluções tecnológicas integradas para a Administração Pública.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo Geral:

Implantar e estruturar o InPACTA, garantindo as condições físicas, tecnológicas, administrativas e de governança necessárias ao início regular de suas atividades institucionais, em conformidade com a Lei de criação do Instituto, seu Estatuto Social e o Contrato de Gestão firmado com o Município de Maringá.

3.2. Objetivos Específicos:

- i. Implantar e adequar a sede física do InPACTA, incluindo infraestrutura predial, mobiliário e equipamentos permanentes necessários ao funcionamento administrativo, técnico e operacional do Instituto.
- ii. Estruturar a infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação (TIC), compreendendo equipamentos, rede, serviços de nuvem, segurança da informação e sistemas corporativos de gestão administrativa, financeira, de pessoas, contratos, projetos e transparência.
- iii. Compor a equipe mínima multidisciplinar necessária à gestão inicial do InPACTA.
- iv. Elaborar, revisar e aprovar os principais instrumentos de governança, integridade e gestão do InPACTA, tais como: regulamento de compras e contratações, regulamento de parcerias de negócio, políticas de integridade e *compliance*, plano estratégico institucional, normas de controles internos e procedimentos de prestação de contas.
- v. Implantar o portal de transparência e o sistema de monitoramento de metas e indicadores do Contrato de Gestão, assegurando a publicidade ativa das informações e o acompanhamento contínuo dos resultados.
- vi. Estabelecer e padronizar rotinas administrativas, contábeis, financeiras e de controles internos, alinhadas à legislação aplicável, às normas brasileiras de contabilidade e às exigências dos órgãos de controle interno e externo.
- vii. Criar as condições institucionais, técnicas e operacionais necessárias para que o InPACTA possa, em momento subsequente, executar programas, projetos e atividades específicos de inovação, tecnologia, cidades inteligentes e modernização administrativa, a serem formalizados por meio de termos aditivos ao Contrato de Gestão, com seus respectivos planos de trabalho.

4. METAS E INDICADORES

4.1. As metas deste Plano de Trabalho estão estruturadas de forma a garantir o atingimento dos objetivos específicos previstos no item 3.2, relacionando, para cada ação, as metas físicas e financeiras, os principais indicadores de desempenho e o prazo de execução.

AÇÃO 1 – Implantação da sede física do InPACTA (Relacionado ao objetivo específico I)

a) Meta física:

- 1 (uma) sede do InPACTA implantada, com ambientes mínimos de: diretoria, salas técnicas, área administrativa, sala de reuniões, recepção e apoio operacional, em condições plenas de uso.

b) Indicadores principais:

- Indicador 1.1 – “Sede implantada”:

- Fórmula: implantação concluída (Sim/Não).
- Meta: Sim, até o mês 5 da vigência.
- Indicador 1.2 – “Ambientes entregues”:
- Fórmula: (nº de ambientes entregues / nº de ambientes previstos) x 100.
- Meta: ≥ 90% até o mês 5.

c) Cronograma de execução:

- Meses 1 a 2: definição e adequação do imóvel;
- Meses 3 a 4: aquisição de mobiliário e equipamentos, instalações e acabamento;
- Até o mês 5: sede em operação, com termo interno de recebimento.

AÇÃO 2 – Estruturação da infraestrutura de TIC e sistemas corporativos (Relacionado ao objetivo específico II)

a) Meta física:

- Infraestrutura de TI implantada (rede, estações de trabalho, serviços de nuvem, segurança da informação);
- Pelo menos 2 (dois) sistemas corporativos em operação;
- Sistema de gestão administrativa/financeira e contábil ou contratação de empresa especializada;
- Sistema de tramitação de documentos.

b) Indicadores principais:

- Indicador 2.1 – “Sistemas implantados”:
- Fórmula: nº de sistemas/serviços corporativos implantados e em operação.
- Meta: ≥ 2 sistemas até o mês 5.
- Indicador 2.2 – “Processos digitais internos”:
- Fórmula: (nº de processos internos que tramitam digitalmente / nº total de processos internos) x 100.
- Meta: ≥ 70% até o mês 5.

c) Cronograma de execução:

- Meses 1 a 3: especificação técnica, seleção e contratação das soluções;
- Meses 4 a 5: implantação, testes e operação assistida;

AÇÃO 3 – Composição da equipe mínima multidisciplinar (Relacionado ao objetivo específico III)

a) Meta física:

- Equipe mínima constituída, além dos Diretores nomeados em Ata, incluindo, no mínimo:
 - 1 profissional de gestão administrativa/financeira;
 - 1 profissional jurídico;
 - 1 profissional de controle interno;
 - 1 profissionais administrativos/apoio.

II. Implementação de rotina de avaliação periódica da necessidade de ampliação ou recomposição do quadro de pessoal, considerando a carteira de projetos, a complexidade das entregas e as demandas dos órgãos municipais atendidos.

b) Indicadores principais:

- Indicador 3.1 – “Equipe mínima constituída”:
- Fórmula: nº de cargos críticos ocupados / nº de cargos críticos previstos.
- Meta: 100% dos cargos críticos ocupados até o mês 5.

c) Cronograma de execução:

- Meses 1 a 3: definição de perfis, seleção e contratação;
- Meses 3 a 5: seleção e contratação.

AÇÃO 4 – Instituição dos instrumentos de governança, integridade e controles internos (Relacionado ao objetivo específico IV e VI)

a) Meta física:

- Elaboração e aprovação de, no mínimo:
 - Regulamento de Compras e Contratações;
 - Regulamento de Parcerias de Negócio;
 - Política de Integridade e Programa de *Compliance*;
 - Plano Estratégico Institucional do InPACTA;
 - Normas mínimas de governança (fluxos decisórios e de reporte).

b) Indicadores principais:

- Indicador 4.1 – “Instrumentos de governança aprovados”:
- Fórmula: nº de instrumentos elaborados e aprovados / nº de instrumentos previstos.
- Meta: ≥ 5 instrumentos aprovados até o mês 5.
- Indicador 4.2 – “Aplicação dos instrumentos”:
- Fórmula: nº de áreas/processos com rotinas formalmente ajustadas aos instrumentos de governança / nº de áreas/processos críticos.
- Meta: ≥ 70% até o mês 5.

c) Cronograma de execução:

- Meses 1 a 3: diagnóstico e priorização dos instrumentos;
- Meses 4 a 5: elaboração, discussão, aprovação e implementação;

AÇÃO 5 – Implantação do portal de transparência (Relacionado ao objetivo específico V e VI)

a) Meta física:

- 1 website com portal de transparência do InPACTA implantado e em operação;

b) Indicadores principais:

- Indicador 5.1 – “Portal em operação”:
- Fórmula: portal disponível (Sim/Não) com seções mínimas obrigatórias publicadas.
- Meta: Sim, até o mês 5.
- Indicador 5.2 – “Transparência – publicações tempestivas”:
- Fórmula: (nº de publicações realizadas dentro do prazo / nº total de publicações obrigatórias) x 100.

- Meta: ≥ 95% até o mês 5.

c) Cronograma de execução:

- Meses 1 a 3: especificação, desenvolvimento/contratação e testes;
- Meses 4 a 5: entrada em operação;

AÇÃO 6 – Comunicação institucional e relacionamento com órgãos municipais e de controle (Relacionado aos objetivos específicos VII e VIII)

a) Meta física:

- Realização de, no mínimo, 2 (dois) encontros/apresentações institucionais com:
 - Secretarias demandantes prioritárias;
 - Procuradoria-Geral;
 - Órgãos de controle externo, quando houver agenda específica;
- Produção de materiais institucionais básicos (apresentação institucional, folder digital, página institucional atualizada no portal).

b) Indicadores principais:

- Indicador 6.1 – “Encontros institucionais realizados”:
- Fórmula: n° de encontros realizados / n° de encontros previstos.
- Meta: pelo menos 2 encontros formais por mês.

c) Cronograma de execução:

- Meses 3 a 4: realização escalonada das ações de comunicação e relacionamento.

4.2 – Quadro Resumo

| Ação | Descrição Sintética | Meta Principal | Prazo de Execução |
|-------------|--|--|--|
| 1 | Implantação da sede física do InPACTA (adequação de imóvel, mobiliário e equipamentos permanentes) | 1 (uma) sede do InPACTA implantada e em operação, com ambientes administrativos e técnicos mínimos estruturados | Até o encerramento deste instrumento. |
| 2 | Estruturação da infraestrutura de TIC e implantação de sistemas corporativos de gestão e transparência | Infraestrutura de TI implantada e, no mínimo, 2 (dois) sistemas corporativos em operação (gestão adm./financeira, sistema de tramitação de documentos) | Até o encerramento deste instrumento. |
| 3 | Composição da equipe mínima multidisciplinar para gestão inicial do InPACTA | Equipe mínima integralmente constituída (cargos críticos ocupados) e em exercício, com capacitações realizadas | Equipe constituída até o encerramento deste instrumento. |
| 4 | Instituição dos principais instrumentos de governança, integridade e controles internos | Elaboração e aprovação de, no mínimo, 5 (cinco) instrumentos (regulamentos, políticas, plano estratégico, controles internos) | Instrumentos aprovados até o encerramento deste instrumento. |
| 5 | Implantação do <i>website</i> e portal de transparência e do sistema de monitoramento de metas do Contrato de Gestão | Portal de transparência e sistema/módulo de monitoramento de metas implantados e em operação | Implantação até o encerramento deste instrumento. |
| 6 | Comunicação institucional e relacionamento com órgãos municipais e de controle | Realização de, no mínimo, 2 (dois) encontros/apresentações institucionais/mês | Até o encerramento deste instrumento. |

5. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do presente Plano de Trabalho observará as ações, metas e indicadores definidos nos itens anteriores, sendo organizada em etapas sucessivas de planejamento, implementação, monitoramento e aperfeiçoamento contínuo, sob coordenação da Diretoria do InPACTA.

5.2. As ações previstas serão executadas por meio de:

- Elaboração de planos e cronogramas internos específicos para cada ação (sede, TI, equipe, governança, transparência e comunicação institucional);
- Definição de responsáveis técnicos ou unidades internas encarregadas pela condução de cada ação;
- Realização de reuniões periódicas de alinhamento entre a Diretoria e as áreas responsáveis, para acompanhamento de prazos e resultados.

5.3. As contratações de bens, serviços e obras necessárias à execução das ações observarão:

- Estatuto Social do InPACTA;
- Regulamento de Compras e Contratações e demais normas internas aplicáveis;
- Legislação vigente, especialmente no que se refere à aplicação de recursos públicos, transparência, controle e prestação de contas.

5.4. A composição e gestão da equipe ocorrerá mediante:

- Definição de perfis profissionais e atribuições em consonância com os objetivos do Plano de Trabalho;
- Adoção de processos seletivos compatíveis com a natureza jurídica do InPACTA e com seus regulamentos internos;
- Oferta de capacitações alinhadas às necessidades de implantação, estruturação e gestão inicial do Instituto.

5.5. A execução das ações de governança, integridade, controles internos, transparência e relacionamento institucional dará prioridade:

- À construção de instrumentos normativos simples, claros e aderentes à realidade operacional do InPACTA;
- À implantação gradual dos sistemas e rotinas de controle, com foco em segurança, rastreabilidade e confiabilidade das informações;
- Ao diálogo permanente com o Município de Maringá e com os órgãos de controle, visando alinhamento de expectativas, esclarecimento de dúvidas e fortalecimento da confiança institucional.

5.6. Todas as etapas de execução serão registradas em sistemas próprios de gestão e servirão de base para a elaboração dos relatórios de acompanhamento e avaliação previstos no Contrato de Gestão, facilitando a verificação do cumprimento das metas e a adoção de medidas corretivas quando necessárias.

6. EQUIPE TÉCNICA

| Função | Qtde | Qualificação | Jornada |
|--|------|---|-------------------|
| Diretora Presidente | 1 | Análogas as exigências da Lei 13.303/2016. | 40 horas semanais |
| Diretor Administrativo – Financeiro | 1 | Análogas as exigências da Lei 13.303/2016. | 40 horas semanais |
| Diretor Técnico | 1 | Análogas as exigências da Lei 13.303/2016. | 40 horas semanais |
| Gerente Administrativo – Financeiro | 1 | Experiência em rotinas administrativas e financeiras | 40 horas semanais |
| Procurador Jurídico | 1 | Bacharel em Direito, com registro na OAB e experiência em direito público, administrativo ou contratual | 40 horas semanais |
| Profissional de Controle Interno | 1 | Ensino superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Direito ou área correlata, com experiência em controle interno e compliance. | 40 horas semanais |
| Profissionais Administrativos e de Apoio | 1 | Ensino médio completo, preferencialmente com curso técnico ou experiência em rotinas administrativas | 40 horas semanais |

6.1 O quadro de funções acima descrito representa a estrutura mínima necessária para a implantação e gestão inicial do InPACTA, **não impedindo a criação, contratação ou alocação de outros cargos e funções**, permanentes ou temporários, que se mostrarem necessários ao cumprimento de seus objetivos institucionais.

6.2 A inclusão de novos cargos ou funções observará o Estatuto Social do InPACTA, seu Plano de Cargos e Salários, o Contrato de Gestão, as limitações orçamentárias e financeiras vigentes e, quando for o caso, a aprovação pelos órgãos de governança competentes.

ANEXO II

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DETALHADA

| | jan/26 | fev/26 |
|--|-----------------------|-----------------------|
| Despesas com Pessoal (incluindo encargos) | R\$ 434.000,00 | R\$ 152.000,00 |
| Despesas de Custeio | R\$ 85.450,00 | R\$ 60.000,00 |
| Equipamentos | R\$ 30.000,00 | R\$ 30.000,00 |
| Total | R\$ 549.450,00 | R\$ 242.000,00 |
| VALOR GLOBAL | | R\$ 791.450,00 |

ANEXO III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

| Parcela | Mês de Repasse | Valor (R\$) | Percentual |
|--------------|----------------|-----------------------|-------------|
| 1ª | 01/2026 | R\$ 549.450,00 | 69,42% |
| 2ª | 02/2026 | R\$ 242.000,00 | 30,58% |
| TOTAL | | R\$ 791.450,00 | 100% |

ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE CESSÃO DE USO DE BENS

TERMO DE CESSÃO DE USO Nº _____/2026

O **MUNICÍPIO DE MARINGÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 76.282.656/0001-06, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 701, Centro, Maringá/PR, CEP 87013-230, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal**, Sr. **SILVIO MAGALHÃES BARROS II**, brasileiro, doravante denominado **CEDENTE**, e

O Serviço Social Autônomo, **INSTITUTO DE PROJETOS AVANÇADOS PARA CIDADES, TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO – InPACTA**, pessoa jurídica de direito privado, serviço social autônomo, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 63.783.232/0001-83, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 701, Centro, Maringá/PR, CEP 87013-230, neste ato representado por sua Diretora-Presidente, Sra. **CRISTIANE REGINA DE CAMARGO HASEGAWA**, brasileira, portadora do CPF nº 021.393.179-63 e RG nº

Resolvem celebrar o presente TERMO DE CESSÃO DE USO, com fundamento no Contrato de Gestão nº 001/2026, na Lei Complementar Municipal nº 1.503/2025 e demais normas aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O CEDENTE cede ao CESSIONÁRIO, em caráter precário e a título gratuito, o uso dos seguintes bens:

1. IMÓVEIS

| Item | Descrição | Endereço | Matrícula | Área (m²) |
|------|------------------------------------|-----------------------------|-----------|-----------|
| 1.1 | Sala no 2º andar do Paço Municipal | Avenida XV de Novembro, 701 | 87.534 | 128,19 m² |

2. MÓVEIS E EQUIPAMENTOS

| Item | Descrição | Quantidade | Patrimônio | Estado de Conservação |
|------|--|------------|--|-----------------------|
| 2.1 | Cadeira Giratória | 3 | 470163, 470164, 470165 | Novo |
| 2.2 | Cadeira para Digitador | 2 | 359099, 359101 | Seminovo |
| 2.3 | Cadeira Estofada Giratória com Braço | 1 | 388598 | Seminovo |
| 2.4 | Cadeira Diretor | 1 | 206552 | Seminovo |
| 2.5 | Cadeira Secretária Cadeira Fixa 4 Pés | 1 | 209214 | Seminovo |
| 2.6 | Cadeira Fixa 4 Pés | 11 | 209001, 209008, 209002, 209013, 208999, 208995, 208994, 209013, 208999, 209011, 208990 | Seminovos |
| 2.7 | Cadeira Diretor | 1 | 393552 | Seminovo |
| 2.8 | Mesa Semioval Reunião | 1 | 139068 | Seminovo |
| 2.9 | Microcomputador Elitedesk HP | 1 | 359326 | Seminovo |
| 3.0 | Monitor LG Led 21,5 | 1 | 413679 | Seminovo |
| 3.4 | Microcomputador Positivo Master | 1 | 391513 | Seminovo |
| 3.5 | Monitor LCD HP | 1 | 180239 | Seminovo |
| 3.6 | Computador completo positivo | 1 | 359504 | Seminovo |
| 3.7 | Monitor LG | 1 | 413696 | Seminovo |
| 3.8 | Monitor AOC | 1 | 391523 | Seminovo |
| 3.9 | Scanner | 1 | 405217 | Seminovo |
| 4.0 | Gaveteiro com 4 gavetas | 1 | 144269 | Seminovo |
| 4.1 | Armário Fechado | 1 | 182435 | Seminovo |
| 4.2 | Cadeira diretor | 2 | 393555, 393554 | Seminova |

3. VEÍCULOS

| Item | Descrição | Placa | Chassi | Ano/Modelo |
|------|-----------|-------|--------|------------|
| 3.1 | - | - | - | - |

CLÁUSULA SEGUNDA – Os bens cedidos destinam-se exclusivamente à execução das atividades previstas no Contrato de Gestão nº 001/2026 e outros que vierem a ser firmados.

CLÁUSULA TERCEIRA – O CESSIONÁRIO compromete-se a:

- Utilizar os bens exclusivamente nas atividades institucionais;
- Zelar pela conservação e manutenção dos bens;
- Arcar com despesas de manutenção preventiva e corretiva;
- Contratar seguro dos bens, quando aplicável;
- Comunicar imediatamente sinistros, furtos ou danos;
- Devolver os bens ao término da cessão, nas mesmas condições.

CLÁUSULA QUARTA - O CEDENTE declara que a presente cessão não implica em duplicidade de recursos financeiros para os mesmos fins, tendo sido considerada na elaboração do Plano de Trabalho e na definição dos valores de repasse do Contrato de Gestão nº 001/2026, assegurando compatibilidade entre cessões de bens e aportes financeiros destinados à implantação e estruturação do InPACTA.

CLÁUSULA QUINTA – A presente cessão vigorará enquanto estiver em vigor o Contrato de Gestão nº 001/2026 e outros que venham a ser firmados.

CLÁUSULA SEXTA – O CEDENTE poderá revogar a cessão a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias.

Maringá/PR, 15 de Janeiro de 2026.

CEDENTE:

SILVIO MAGALHÃES BARROS II
Prefeito Municipal
MUNICÍPIO DE MARINGÁ

CESSIONÁRIO:

CRISTIANE REGINA DE CAMARGO HASEGAWA
Diretora-Presidente
INSTITUTO DE PROJETOS AVANÇADOS PARA CIDADES, TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO – InPACTA

ANEXO V

MODELO DE TERMO DE CESSÃO DE SERVIDORES

TERMO DE CESSÃO DE SERVIDOR Nº _____/2026

O **MUNICÍPIO DE MARINGÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 76.282.656/0001-06, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 701, Centro, Maringá/PR, CEP 87013-230, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal, Sr. SILVIO MAGALHÃES BARROS II**, brasileiro, doravante denominado **CEDENTE**, e

O Serviço Social Autônomo, **INSTITUTO DE PROJETOS AVANÇADOS PARA CIDADES, TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO – InPACTA**, pessoa jurídica de direito privado, serviço social autônomo, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 63.783.232/0001-83, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 701, Centro, Maringá/PR, CEP 87013-230, neste ato representado por sua Diretora-Presidente, Sra. **CRISTIANE REGINA DE CAMARGO HASEGAWA**, brasileira, portadora do CPF nº 021.393.179-63 e RG nº 6.378.792-4 SSP/PR, doravante denominado **CESSIONÁRIO**,

Resolvem celebrar o presente TERMO DE CESSÃO DE SERVIDOR, com fundamento no artigo 24 da Lei Complementar Municipal nº 1.503/2025, no artigo 1º-A da Lei Complementar Municipal nº 1.198/2019, observadas as recomendações do Parecer Jurídico 21/2025-NAP e do Parecer Jurídico 11/2025-SECPROGE, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO SERVIDOR CEDIDO

Fica cedido ao CESSIONÁRIO o servidor:

- **Nome:** NOME COMPLETO
- **Matrícula:** NÚMERO DA MATRÍCULA
- **CPF:** NÚMERO DO CPF
- **Cargo Efetivo:** CARGO DO CONCURSO PÚBLICO PRESTADO
- **Lotação de Origem:** NÚMERO DA LOTAÇÃO E DESCRIÇÃO
- **Regime Jurídico:** Estatutário

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNÇÃO NO CESSIONÁRIO

O servidor exercerá no CESSIONÁRIO a função de: **[FUNÇÃO A SER DESENVOLVIDA NO INPACTA]**

Parágrafo único. As atribuições a serem desempenhadas são compatíveis com o cargo efetivo do servidor e guardam relação com as atividades de interesse público municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ÔNUS DA REMUNERAÇÃO

A remuneração do servidor cedido ficará a cargo:

- Do CEDENTE, sem ônus para o CESSIONÁRIO
- Do CESSIONÁRIO, que arcará com todos os custos
- Compartilhada, nos seguintes termos: _____

CLÁUSULA QUARTA – DA GRATIFICAÇÃO

O CESSIONÁRIO fica autorizado a conceder gratificação ao servidor, nos termos de seu Plano de Carreira, Cargos e Salários, no valor de R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO) mensais, observando-se que:

- i. A gratificação não possui natureza remuneratória;
- ii. Não se incorpora aos vencimentos para quaisquer efeitos;
- iii. Será paga exclusivamente durante o período de cessão;
- iv. Cessará automaticamente ao término da cessão.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

A presente cessão vigorará pelo prazo de _____ meses, com início em _____ e término em _____, podendo ser prorrogada mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS DO SERVIDOR

Durante o período de cessão, o servidor:

- i. Manterá todos os direitos e vantagens do cargo efetivo;
- ii. Continuará vinculado ao regime jurídico estatutário municipal;



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Regina de Camargo Hasegawa, Usuário Externo**, em 15/01/2026, às 16:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Renan Barros, Secretário (a) de Governo**, em 15/01/2026, às 17:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Silvio Magalhães Barros II, Prefeito Municipal**, em 15/01/2026, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7720559** e o código CRC **6BCB9BE7**.