



# 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

Planalto – PR, 09 de abril de 2025.

## FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DEMANDA PARA CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DA LEI 14.133/21

Secretaria/Setor: Secretaria Municipal de Educação.

Responsável pela Solicitação: Marli Salette Dieckel de Lima.

Email: [educacao@planalto.pr.gov.br](mailto:educacao@planalto.pr.gov.br)

CONVITE  PREGÃO  TP

LICITAÇÃO N.º: \_\_\_\_\_ / 2025

SOLICITAÇÃO: 42 / 2025

PROCESSO(S): 186 / 2025

187 / 2025

### Justificativa da Demanda:

No contexto da democratização da escola, além dos preceitos legais, a escolha de diretores pela comunidade escolar passa ser um dos pressupostos. A busca do conceito de qualidade na área educacional é uma iniciativa de longo prazo que exige mudança e reestruturação organizacional e o gestor deve ser o primeiro a identificar o seu papel nesse processo, considerando que a busca da qualidade escolar requer uma análise da forma como as escolas têm sido gerenciadas e um movimento em direção a um maior envolvimento de todas as pessoas associadas à escola. Tal consideração tem fortalecido o entendimento de que para melhorar a qualidade do ensino, torna-se necessário que esse profissional desenvolva competências que lhe permitam assumir de forma efetiva o acervo de responsabilidades inerentes às suas funções.

Em vista disso, os profissionais da educação (diretores, professores, supervisores, orientadores e secretários administrativos), alçados a essa importante responsabilidade buscam a formação necessária para melhor realizar o trabalho de gestão escolar, em reconhecimento à necessidade de desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes nas diferentes dimensões do trabalho de gestão escolar, de modo a se tornarem capazes de exercer de forma efetiva essa função.

Vale ressaltar que ambas as capacitações dos servidores lotados na secretaria de educação, estão previstas como oferta obrigatória pela pasta na Lei Complementar 02/2022, que trata da formação continuada obrigatória de nossos servidores, para além da legislação municipal temos a Lei do novo FUNDEB, Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências. No artigo 14º da referida lei prevê como uma condicionalidade de complementação de recursos a formação continuada, sendo assim além da importância na melhoria na prestação dos serviços, tem a obrigatoriedade legal de oferta de tal demanda.

A Secretaria Municipal de Educação de Planalto - PRi no uso de suas atribuições legais e considerado a necessidades de regulamentar o processo de Eleições para diretores escolares na rede municipal de Ensino, conforme a lei Nº2695 de 08 de setembro de 2022. necessita fornecer formação Continuada a todos os interessados a candidatar-se a vaga, sendo esta formação ofertada pela Secretaria de Educação deste município, diante disto necessitamos a contratação de profissionais para ofertar uma formação de qualidade aos nossos profissionais, abrangendo temas de Gestão Educacional.

A Secretaria Municipal de Educação, realizou um levantamento para estimar o valor a ser gasto



# 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

na referida contratação, sendo este apresentado abaixo na tabela de valor.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de formação de gestor escolar para diretores do município de Planalto-PR. Conforme abaixo segue:

ITEM	OBJETO	QTD	UN	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços de formação de gestor escolar para diretores do município de Planalto-PR. Com carga horaria de 32 horas presencial. Público alvo 37 professores da Rede Pública Municipal de Ensino de Planalto inscritos no processo de seleção de diretor escolar e/ou interessados no curso. Com datas a serem marcadas com a secretaria solicitante.	32	H	R\$ 472,50	R\$ 15.120,00
<b>TOTAL: R\$ 15.120,00</b>					

Valor da contratação é de **R\$ 15.120,00 (quinze mil e cento e vinte reais)**.

Marli Salete Dieckel de Lima  
Secretária Municipal de Educação

Autorizo a abertura do processo:

Luiz Carlos Boni  
Prefeito Municipal



# 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

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 050/2025

### 1. INTRODUÇÃO:

1.1. Este documento apresenta Estudo Técnico Preliminar, que constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o termo de referência, conforme previsto na Lei 14.133/21, art. 6º, inciso XX. Considera-se boa prática a utilização deste documento para garantir os princípios da contratação pública, em especial do planejamento, da eficiência, do interesse público, da eficácia, entre outros.

### 2. OBJETO:

2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de formação de gestor escolar para diretores do município de Planalto-PR, a fim de atender a demanda proposta.

### 3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. No contexto da democratização da escola, além dos preceitos legais, a escolha de diretores pela comunidade escolar passa ser um dos pressupostos. A busca do conceito de qualidade na área educacional é uma iniciativa de longo prazo que exige mudança e reestruturação organizacional e o gestor deve ser o primeiro a identificar o seu papel nesse processo, considerando que a busca da qualidade escolar requer uma análise da forma como as escolas têm sido gerenciadas e um movimento em direção a um maior envolvimento de todas as pessoas associadas à escola.

3.2. Tal consideração tem fortalecido o entendimento de que para melhorar a qualidade do ensino, torna-se necessário que esse profissional desenvolva competências que lhe permitam assumir de forma efetiva o acervo de responsabilidades inerentes às suas funções.

3.3. Em vista disso, os profissionais da educação (diretores, professores, supervisores, orientadores e secretários administrativos), alçados a essa importante responsabilidade buscam a formação necessária para melhor realizar o trabalho de gestão escolar, em reconhecimento à necessidade de desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes nas diferentes dimensões do trabalho de gestão escolar, de modo a se tornarem capazes de exercer de forma efetiva essa função.

3.4. Vale ressaltar que ambas as capacitações dos servidores lotados na secretaria de educação, estão previstas como oferta obrigatória pela pasta na Lei Complementar 02/2022, que trata da formação continuada obrigatória de nossos servidores, para além da legislação municipal temos a Lei do novo FUNDEB, Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências. No artigo 14º da referida lei prevê como uma condicionalidade de complementação de recursos a formação continuada, sendo assim além da importância na melhoria na prestação dos serviços, tem a obrigatoriedade legal de oferta de tal demanda.

3.5. A Secretaria Municipal de Educação de Planalto - PRi no uso de suas atribuições legais e considerado a necessidades de regulamentar o processo de Eleições para

*Marb.*



# 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

diretores escolares na rede municipal de Ensino, conforme a lei Nº2695 de 08 de setembro de 2022. necessita fornecer formação Continuada a todos os interessados a candidatar-se a vaga, sendo esta formação ofertada pela Secretaria de Educação deste município, diante disto necessitamos a contratação de profissionais para ofertar uma formação de qualidade aos nossos profissionais, abrangendo temas de Gestão Educacional.

#### 4. ÁREA REQUISITANTE:

4.1. Secretaria Municipal de Educação.

#### 5. ESTIMATIVA DE DEMANDA:

5.1. A Secretaria Municipal de Educação apresentou a seguinte demanda:

ITEM	OBJETO	QTD	UN	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços de formação de gestor escolar para diretores do município de Planalto-PR. Com carga horaria de 32 horas presencial. Público alvo 37 professores da Rede Pública Municipal de Ensino de Planalto inscritos no processo de seleção de diretor escolar e/ou interessados no curso. Com datas a serem marcadas com a secretaria solicitante.	32	H	R\$ 472,50	R\$ 15.120,00
<b>TOTAL: R\$ 15.120,00</b>					

#### 6. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A Lei de Licitações nº14.133/2021 traz em seu texto disposições sobre a inexigibilidade de licitação. A inexigibilidade de licitação ocorre quando a competição é inviável, seja por características singulares do objeto a ser contratado ou pela natureza especial do contratado, conforme disposto no Art. 74:

Art. 74 É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

Inciso III, alínea "f", parágrafo 3º - III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; § 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

#### 7. PRAZOS E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. A Secretaria solicitante solicitará com a contratada as datas para a realização da capacitação com no máximo 05 (cinco) dias de antecedência e encaminhará a

Mani



# 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

solicitação formal.

7.2. A capacitação será realizada nos dias, no local e horário a ser definido pela secretaria solicitante.

7.3. A solicitação formal deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- b) Local da capacitação;
- c) Data e horário da capacitação;
- d) Carga horaria;
- e) Assinatura do solicitante responsável.

7.4. A empresa licitante deve negar a prestação dos serviços caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem.

7.5. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e responsabilização do ordenador de despesa por improbidade administrativa.

7.6. A carga horária total da capacitação será de 32 (trinta e duas) horas presencial.

7.7. Ficarão a cargo da Contratada todas as despesas, diretas e indiretas, relativas à apresentação, materiais utilizados, alimentação, transporte, hospedagem, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do objeto contratado.

7.8. A prestação dos serviços pela empresa vencedora do certame sem a prévia elaboração do requerimento configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos serviços, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

7.9. As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo dos objetos.

7.10. A Contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais.

## 8. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a execução dos objetos, após apresentação da respectiva nota fiscal;

8.2. A licitante contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais;

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

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
01580	07.121.12.361.1201.2044	3.3.90.39.00.00.00102
01590	07.121.12.361.1201.2044	3.3.90.39.00.00.00103

## 9. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O valor máximo da contratação é de R\$ 15.120,00 (quinze mil e cento e vinte reais).

*Mane*

3  
000005



# 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

**9.2.** O valor foi definido pelo orçamento fornecido pela empresa. Também foi solicitado notas fiscais para comprovação do valor praticado pela mesma em outro município.

**9.3.** O valor ofertado pela empresa encontra-se dentro do praticado em outros serviços, conforme demonstrado nas notas fiscais em anexo.

**9.4.** Cabe destacar que foi realizada pesquisa em outros municípios que efetuaram a contratação do mesmo objeto no exercício anterior, como, por exemplo, o Contrato nº 211/2024, celebrado pelo Município de Capanema-PR. Contudo, a empresa consultada informou a impossibilidade de manter os valores praticados naquela contratação, em razão de aumentos significativos nos custos operacionais, tais como combustíveis, salários de funcionários, entre outros fatores que impactaram diretamente na execução dos serviços.

## **10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:**

**10.1.** De acordo com a legislação vigente, é obrigatório o parcelamento quando o objeto da contratação tiver natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto a ser licitado.

**10.2.** Nesse sentido, o competente processo licitatório a ser deflagrado para efetivação da presente contratação será realizado em um único item, conforme as características e especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar.

**10.3.** Considerados os aspectos e as características da solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, assim como as particularidades e a dinâmica das atividades a serem desenvolvidas, entende-se que sobre o objeto da presente contratação não deve incidir parcelamento.

**10.4.** A capacitação será realizada com a carga horária total de 32 (trinta e duas) horas presencial, com as datas, horário e local a ser definido com a secretaria solicitante.

## **11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**11.1.** Não se aplica.

## **12. CONCLUSÕES:**

**12.1.** A presente contratação é a que melhor se amolda às necessidades da Secretaria de Educação, pois o Dirigente Municipal de Educação, Diretoras escolares, Coordenadoras, juntamente com os técnicos da pasta, trabalham com muitos sistemas e legislações federais, que precisam ser articulados com o Ministério da Educação, Tribunal de Contas, FNDE – Fundo Nacional de Educação, Secretaria Estadual de Educação, dentre outros, portanto há a necessidade de capacitação para as garantias de atendimento pleno.

**12.2.** Para os nossos docentes é fundamental o conhecimento das legislações vigentes na área da educação, pois o desconhecimento pode comprometer o bom atendimento aos nossos alunos, da rede municipal de ensino.

Planalto PR, 05 de maio de 2025.

Marli Salete Dieckel de Lima  
Secretária Municipal de Educação



# 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

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. ORGÃO INTERESSADO:

1.1. Secretaria Municipal de Educação.

### 2. OBJETO:

2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de formação de gestor escolar para diretores do município de Planalto-PR, durante a vigência do Contrato.

### 3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

3.1. Marli Salete Dieckel de Lima.

### 4. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

4.1. No contexto da democratização da escola, além dos preceitos legais, a escolha de diretores pela comunidade escolar passa ser um dos pressupostos. A busca do conceito de qualidade na área educacional é uma iniciativa de longo prazo que exige mudança e reestruturação organizacional e o gestor deve ser o primeiro a identificar o seu papel nesse processo, considerando que a busca da qualidade escolar requer uma análise da forma como as escolas têm sido gerenciadas e um movimento em direção a um maior envolvimento de todas as pessoas associadas à escola.

4.2. Tal consideração tem fortalecido o entendimento de que para melhorar a qualidade do ensino, torna-se necessário que esse profissional desenvolva competências que lhe permitam assumir de forma efetiva o acervo de responsabilidades inerentes às suas funções.

4.3. Em vista disso, os profissionais da educação (diretores, professores, supervisores, orientadores e secretários administrativos), alçados a essa importante responsabilidade buscam a formação necessária para melhor realizar o trabalho de gestão escolar, em reconhecimento à necessidade de desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes nas diferentes dimensões do trabalho de gestão escolar, de modo a se tornarem capazes de exercer de forma efetiva essa função.

4.4. Vale ressaltar que ambas as capacitações dos servidores lotados na secretaria de educação, estão previstas como oferta obrigatória pela pasta na Lei Complementar 02/2022, que trata da formação continuada obrigatória de nossos servidores, para além da legislação municipal temos a Lei do novo FUNDEB, Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências. No artigo 14º da referida lei prevê como uma condicionalidade de complementação de recursos a formação continuada, sendo assim além da importância na melhoria na prestação dos serviços, tem a obrigatoriedade legal de oferta de tal demanda.

4.5. A Secretaria Municipal de Educação de Planalto - PRi no uso de suas atribuições legais e considerado a necessidades de regulamentar o processo de Eleições para

marli  
Boni

1  
000007



# 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

diretores escolares na rede municipal de Ensino, conforme a lei Nº2695 de 08 de setembro de 2022. necessita fornecer formação Continuada a todos os interessados a candidatar-se a vaga, sendo esta formação ofertada pela Secretaria de Educação deste município, diante disto necessitamos a contratação de profissionais para ofertar uma formação de qualidade aos nossos profissionais, abrangendo temas de Gestão Educacional.

## 5. DA MODALIDADE:

5.1. A Lei de Licitações nº14.133/2021 traz em seu texto disposições sobre a inexigibilidade de licitação. A inexigibilidade de licitação ocorre quando a competição é inviável, seja por características singulares do objeto a ser contratado ou pela natureza especial do contratado, conforme disposto no Art. 74:

Art. 74: É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

Inciso III, alínea "f", parágrafo 3º - III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; § 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

## 6. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

ITEM	OBJETO	QTD	UN	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços de formação de gestor escolar para diretores do município de Planalto-PR. Com carga horaria de 32 horas presencial. Público alvo 37 professores da Rede Pública Municipal de Ensino de Planalto inscritos no processo de seleção de diretor escolar e/ou interessados no curso. Com datas a serem marcadas com a secretaria solicitante.	32	H	R\$ 472,50	R\$ 15.120,00
<b>TOTAL: R\$ 15.120,00</b>					

6.1. **Objetivo:** Apresentar o arcabouço legal que embasa a atuação do diretor escolar, com ênfase nas atribuições do cargo elencadas no Plano de Cargos do município, Atuação em cumprimento a Lei Geral de Proteção de Dados e a relação com órgãos de proteção da criança e do adolescente.

6.2. O Curso é composto por 10 módulos, que contemplam as atribuições,

marc  
Boni

2  
000008



# 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

responsabilidades e conhecimentos prévios da função de diretor escolar, vejamos:

- 6.2.1. Módulo 1 – Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação e Estatuto da Criança e do Adolescente;
- 6.2.2. Módulo 2 - Lei Geral de Proteção de Dados e Plano Nacional/Municipal de Educação;
- 6.2.3. Módulo 3 – Políticas Educacionais e Planejamento;
- 6.2.4. Módulo 4 – Atribuições do Diretor, Coordenador e Professor;
- 6.2.5. Módulo 5 – Conselho Escolar e APMF;
- 6.2.6. Módulo 6 – IDEB e Processos de Aprendizagem;
- 6.2.7. Módulo 7 – Documentação Escolar;
- 6.2.8. Módulo 8 – PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola;
- 6.2.9. Módulo 9 – Plano de Trabalho: teoria e prática;
- 6.2.10. Módulo 10 - Aplicação de Prova Escrita. Incluído a elaboração das questões nos termos da legislação municipal e a correção das avaliações.

### 6.3. Palestrantes:

6.3.1. Débora Jurkévicz da Silva: Formada em Pedagogia e Direito, especialista em docência do ensino superior e direito educacional. Atuou como assessora da câmara de legislação e normas do Conselho Municipal de Educação de Cascavel (2012-2014) e assessora da Secretaria Municipal de Educação de Cascavel (2014-2020). Sócia fundadora da Integração Assessoria e Treinamento em Gestão Pública e Assessora Jurídica da Undime/Paraná.

6.3.2. Marcia Aparecida Baldini: Mestre em Educação na linha de Políticas Públicas e Práticas Educativas - UNIVALI; Especialista em Administração, Supervisão e Orientação Educacional pela Faculdade Iguazu; Graduada em Pedagogia pela Faculdade de Ciências Aplicadas de Cascavel - UNIPAN. Atualmente é Secretária de Educação do Município de Cascavel (Início em 2017), Vice-Presidente da UNDIME PR (Gestão 2017/2018 e 2019/2020), docente do Curso de Graduação em Pedagogia da Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas de Cascavel – UNIVEL (2011/2020) e do Curso de Pós-Graduação em Educação da Faculdade Iguazu. Tem experiência como docente da Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais, Coordenadora Pedagógica, Diretora Escolar e Dirigente Municipal de Educação. Docente do curso de Pedagogia e do curso de Bacharelado em Administração. Ênfase em Gestão Escolar, Políticas Públicas, Financiamento da Educação, Conselhos Escolares, Currículo e Sistemas de Ensino.

### 7. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 7.1. O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 15.120,00 (quinze mil e cento e vinte reais)**.
- 7.2. O valor unitário para o item foi definido através do orçamento obtido, sendo que o mesmo reflete o preço de mercado, além de que, foram realizadas pesquisas em outro município.
- 7.3. Cabe destacar que foi realizada pesquisa em outros municípios que efetuaram a

*Marli*  
*30/11*

3  
000009



# 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

contratação do mesmo objeto no exercício anterior, como, por exemplo, o Contrato nº 211/2024, celebrado pelo Município de Capanema-PR. Contudo, a empresa consultada informou a impossibilidade de manter os valores praticados naquela contratação, em razão de aumentos significativos nos custos operacionais, tais como combustíveis, salários de funcionários, entre outros fatores que impactaram diretamente na execução dos serviços.

## 8. DA ESCOLHA DO CONTRATADO:

8.1. Informamos que foram realizadas pesquisas de preços no mercado em outros municípios, na busca de uma proposta vantajosa para administração, tendo obtido preço que ficou compatível com os praticados no mercado.

8.2. Considerando assim a tabela comparativa de valor, opta-se pela contratação da empresa INTEGRAÇÃO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, CNPJ/MF sob o nº 46.339.580/0001-47, que apresentou o menor valor unitário para a administração pública, juntamente com os documentos necessários e certidões fiscais nos autos dentro das conformidade da lei.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO:

9.1. De acordo com a legislação vigente, é obrigatório o parcelamento quando o objeto da contratação tiver natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto a ser licitado.

9.2. Nesse sentido, o competente processo licitatório a ser deflagrado para efetivação da presente contratação será realizado em um único item, conforme as características e especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar.

9.3. Considerados os aspectos e as características da solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, assim como as particularidades e a dinâmica das atividades a serem desenvolvidas, entende-se que sobre o objeto da presente contratação não deve incidir parcelamento.

9.4. A capacitação será realizada com a carga horária total de 32 (trinta e duas) horas presencial, com as datas, horário e local a ser definido com a secretaria solicitante.

## 10. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

10.1. A Secretaria solicitante solicitará com a contratada as datas para a realização da capacitação com no máximo 05 (cinco) dias de antecedência e encaminhará a solicitação formal.

10.2. A capacitação será realizada nos dias, no local e horário a ser definido pela secretaria solicitante.

10.3. A solicitação formal deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- b) Local da capacitação;
- c) Data e horário da capacitação;
- d) Carga horaria;
- e) Assinatura do solicitante responsável.

10.4. A empresa licitante deve negar a prestação dos serviços caso estes sejam

Marl

Jon

000010



# 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

solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem.

**10.5.** O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e responsabilização do ordenador de despesa por improbidade administrativa.

**10.6.** A carga horária total da capacitação será de 32 (trinta e duas) horas presencial.

**10.7.** Ficarão a cargo da Contratada todas as despesas, diretas e indiretas, relativas à apresentação, materiais utilizados, alimentação, transporte, hospedagem, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do objeto contratado.

**10.8.** A prestação dos serviços pela empresa vencedora do certame sem a prévia elaboração do requerimento configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos serviços, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

**10.9.** As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo dos objetos.

**10.10.** A Contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais.

## 11. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**11.1.** O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a execução dos objetos, após apresentação da respectiva nota fiscal;

**11.2.** A licitante contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais;

**11.3.** Para cobertura das despesas decorrentes desta contratação serão utilizados recursos próprios do Município de Planalto, Proveniente da seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
01580	07.121.12.361.1201.2044	3.3.90.39.00.00.00102
01590	07.121.12.361.1201.2044	3.3.90.39.00.00.00103

## 12. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO CONTRATO:

**12.1.** O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis, nos termos do Decreto 11.246/2022 e da Lei nº14.133/21, e Decreto Municipal 5584/2024:

a) GESTORA DO CONTRATO: Carla Fatima Mombach Sturm.

b) FISCAL DO CONTRATO: Renan Henrique Kowalski.

**12.2.** A gestão do Contrato será realizada pela servidora Carla Fatima Mombach Sturm, designada conforme Portaria nº106/2022.

Planalto - PR, 07 de maio de 2025.

*mau  
Boni*

5  
000011



# 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

Marli Salete Dieckel de Lima  
Secretária Municipal de Educação

Luiz Carlos Boni  
Prefeito Municipal

Aos vinte e oito dias do mês de março do ano de dois mil e vinte cinco, as oito horas reuniram-se nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Paraná nº 1571, Centro de Planalto, os membros do Conselho Municipal de Educação, para deliberar sobre a contratação de curso de gestor escolar. A Secretária de Educação Sra. Marli Salete Dieckel de Lima iniciou a reunião colocando aos presentes que para habilitar-se a receber complementação de recursos da União (VAAR) precisa atender os requisitos elencados no art. 14, § 1º, inciso I da Lei Federal 14.113/2020 (Fundeb). Explicou também que conforme foi apresentado as informações relacionadas às condicionalidades dos incisos I, IV e V do §1º do art. 14 da Lei nº 14.113/2020. Faz-se necessário cumpri-las, assim o município de Planalto teve que alterar a legislação através da criação da lei Nº2695 de 08 de setembro de 2022 e decreto 5469 de 13 setembro de 2022 dispendo sobre o processo de eleição de diretores escolares municipais e agora, para assegurar o previsto na legislação municipal (cap. 3 art. 15 da lei 2695 de 08 de setembro de 2022), deverá ofertar curso preparatório para gestor escolar. O Curso será ministrado pela Dra. Débora Jurkévicz da Silva, sócia administradora da Integração Assessoria e Treinamento Educacional em Gestão Pública. O Curso é composto por 10 módulos, que contemplam as atribuições, responsabilidades e conhecimentos prévios da função de diretor escolar, sendo eles: Módulo 1: Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Plano Nacional de Educação e Fundeb; Modulo 2: Lei Geral de Proteção de Dados; Modulo 3: Políticas Públicas Educacionais; Módulo 4: Atribuições do professor, coordenador e diretor; Modulo 5: PDDE: Programa Dinheiro Direto na Escola; Modulo 6: Plano de Trabalho: teoria e prática; Modulo 7: Documentação Escolar; Modulo 8: IDEB e Processos de Aprendizagem; Modulo 9: Conselho Escolar e APMF e Modulo 10: avaliação escrita. A empresa Integração Assessoria e Treinamento Educacional em gestão pública LTDA com CNPJ 46.339.580/0001-47. A forma de sua contratação será por inexigibilidade. Desta forma como todos se manifestaram a favor da aquisição do Curso para gestor escolar e não havendo mais assuntos, encerro esta Ata a qual segue assinada por mim e demais presentes

Marli Salete Dieckel de Lima  
Marli Salete Dieckel de Lima  
Marli Salete Dieckel de Lima  
Marli Salete Dieckel de Lima  
Marli Salete Dieckel de Lima  
Marli Salete Dieckel de Lima  
Marli Salete Dieckel de Lima  
Marli Salete Dieckel de Lima  
Marli Salete Dieckel de Lima  
Marli Salete Dieckel de Lima



CNPJ: 16.460.526/0001-16  
Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101  
E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br  
Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## JUSTIFICATIVA

De acordo com a Lei nº 2695 de 08 de setembro de 2022, onde institui Diretrizes para a Eleição de Diretores das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) da Rede Pública Municipal de ensino de Planalto - PR.

A Secretaria Municipal de Educação de Planalto - PR, no uso de suas atribuições legais e considerado a necessidades de regulamentar o processo de Eleições para diretores escolares na rede municipal de Ensino, conforme a lei Nº2695 de 08 de setembro de 2022, necessita fornecer formação Continuada a todos os interessados a candidatar-se a vaga, sendo esta formação ofertada pela Secretaria de Educação deste município, diante disto necessitamos a contratação de profissionais para ofertar uma formação de qualidade aos nossos profissionais, abrangendo temas de Gestão Educacional.

Planalto, 22 de abril de 2025

Marli de Lima  
Secretária de Educação

**Marli Salete Dieckel de Lima**  
Secretária de Educação  
RG: 7.512.222-5  
DEC 5223/2021

000014

## ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ESCOLAR À LUZ DA LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

**Público Alvo:** Professores da Rede Pública Municipal de Ensino de Planalto – Paraná inscritos no processo de seleção de diretor escolar e/ou interessados no curso

**Carga horária:** 32 horas - presencial

**Objetivo:** Apresentar o arcabouço legal que embasa a atuação do diretor escolar, com ênfase nas atribuições do cargo elencadas no Plano de Cargos do município. Atuação em cumprimento a Lei Geral de Proteção de Dados e a relação com órgãos de proteção da criança e do adolescente.

**Módulo 1** – Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação e Estatuto da Criança e do Adolescente

**Módulo 2** - Lei Geral de Proteção de Dados e Plano Nacional/Municipal de Educação

**Módulo 3** – Políticas Educacionais e Planejamento

**Módulo 4** – Atribuições do Diretor, Coordenador e Professor

**Módulo 5** – Conselho Escolar e APMF

**Módulo 6** – IDEB e Processos de Aprendizagem

**Módulo 7** – Documentação Escolar

**Módulo 8** – PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola

**Módulo 9** – Plano de Trabalho: teoria e prática (elaboração e correção)

**Módulo 10** - Aplicação de Prova Escrita

Incluído no módulo 10 a elaboração das questões nos termos da legislação municipal e a correção das avaliações.

### Palestrantes

**Débora Jurkévicz da Silva:** Formada em Pedagogia e Direito, especialista em docência do ensino superior e direito educacional. Atuo como assessora da câmara de legislação e normas do Conselho Municipal de Educação de Cascavel (2012-2014) e assessora da Secretaria Municipal de Educação de Cascavel (2014-2020). Sócia fundadora da Integração Assessoria e Treinamento em Gestão Pública e Assessora Jurídica da Undime/Paraná.

**Marcia Aparecida Baldini:** Mestra em Educação na linha de Políticas Públicas e Práticas Educativas - UNIVALI; Especialista em Administração, Supervisão e Orientação Educacional pela Faculdade Iguaçu; Graduada em Pedagogia pela Faculdade de Ciências Aplicadas de Cascavel - UNIPAN. Atualmente é Secretária de Educação do Município de Cascavel (Início em 2017), Vice-Presidente da UNDIME PR (Gestão 2017/2018 e 2019/2020), docente do Curso de Graduação em Pedagogia da Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas de Cascavel – UNIVEL (2011/2020) e do Curso de Pós-Graduação em Educação da Faculdade Iguaçu. Tem experiência como docente da Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais, Coordenadora Pedagógica, Diretora Escolar e Dirigente Municipal de Educação. Docente do curso de Pedagogia e do curso de Bacharelado em Administração. Ênfase em Gestão Escolar, Políticas Públicas, Financiamento da Educação, Conselhos Escolares, Currículo e Sistemas de Ensino.

**Investimento:** R\$ 15.120,00 ÷ 32h = 472,50

**Datas sugeridas:** 10 de maio, 24 de maio, 07 de junho e 24 de junho de 2025.

**Validade da proposta:** 60 (sessenta dias).

Certos da atenção, nos colocamos à disposição para expor e esclarecer eventuais dúvidas da presente proposta.

Cascavel, 07 de maio de 2025.

gov.br

Documento assinado digitalmente

DEBORA JURKEVICZ DA SILVA

Data: 07/05/2025 14:34:14-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Débora Jurkévicz da Silva  
Sócia administradora



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 46.339.580/0001-47 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 10/05/2022	
NOME EMPRESARIAL INTEGRACAO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTAO PUBLICA LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE ME		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA -2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R ITAQUATIARAS	NÚMERO 608	COMPLEMENTO *****	
CEP 85.806-300	BAIRRO/DISTRITO SANTA CRUZ	MUNICÍPIO CASCAVEL	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO DJURKEVICZ@HOTMAIL.COM	TELEFONE (45) 9974-3289/ (0000) 0000-0000		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 10/05/2022		
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****		

provado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

emitido no dia 07/03/2025 às 10:57:22 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

000017

**INTEGRACAO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTAO PUBLICA  
LTDA**

Pelo presente instrumento particular de Contrato Social:

**DEBORA JURKEVICZ DA SILVA**, BRASILEIRA, CASADO(A), Comunhão Parcial, advogada, nascido(a) em 11/02/1988, nº do CPF 055.842.249-79, residente e domiciliada na cidade de Cascavel - PR, na RUA Itaquiataras, nº 608, Santa Cruz, CEP: 85806-300;

Resolve, constituir uma sociedade limitada unipessoal, nos termos da Lei nº 10.406/2002, mediante as condições e cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA I - DO NOME EMPRESARIAL (art. 997, II, CC)**

A sociedade adotará como nome empresarial: **INTEGRACAO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTAO PUBLICA LTDA.**

**CLÁUSULA II - DA SEDE (art. 997, II, CC)**

A sociedade terá sua sede no seguinte endereço: RUA ITAQUATIARAS, nº 608, SANTA CRUZ, Cascavel - PR, CEP: 85806300.

**CLÁUSULA III - DO OBJETO SOCIAL (art. 997, II, CC)**

A sociedade terá por objeto o exercício das seguintes atividades econômica: TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL, ATIVIDADES DE APOIO À EDUCAÇÃO, EXCETO CAIXAS ESCOLARES, ATIVIDADES DE GESTÃO, ASSESSORIA, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E ASSISTÊNCIA PRESTADOS AO SISTEMA E AO PROCESSO EDUCACIONAL EM MATÉRIAS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, CONTROLE, FINANÇAS, SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO EDUCACIONAL, ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÃO E PROMOÇÃO DE FEIRAS, LEILÕES, CONGRESSOS, CONVENÇÕES, CONFERÊNCIAS E EXPOSIÇÕES COMERCIAIS E PROFISSIONAIS, INCLUINDO OU NÃO O FORNECIMENTO DE PESSOAL PARA OPERAR A INFRA-ESTRUTURA DOS LUGARES ONDE OCORREM ESSES EVENTOS E PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE.

**Parágrafo único.** Em estabelecimento eleito como Sede (Matriz) será(ão) exercida(s) a(s) atividade(s) de TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL, ATIVIDADES DE APOIO À EDUCAÇÃO, EXCETO CAIXAS ESCOLARES, ATIVIDADES DE GESTÃO, ASSESSORIA, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E ASSISTÊNCIA PRESTADOS AO SISTEMA E AO PROCESSO EDUCACIONAL EM MATÉRIAS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, CONTROLE, FINANÇAS, SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO EDUCACIONAL, ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÃO E PROMOÇÃO DE FEIRAS, LEILÕES, CONGRESSOS, CONVENÇÕES, CONFERÊNCIAS E EXPOSIÇÕES COMERCIAIS E PROFISSIONAIS, INCLUINDO OU NÃO O FORNECIMENTO DE PESSOAL PARA OPERAR A INFRA-ESTRUTURA DOS LUGARES ONDE OCORREM ESSES EVENTOS E PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE..

E exercerá as seguintes atividades:

CNAE Nº 8599-6/04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CNAE Nº 8219-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente

CNAE Nº 8230-0/01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas

CNAE Nº 8550-3/02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares

**CLÁUSULA IV - DO INÍCIO DAS ATIVIDADES E PRAZO DE DURAÇÃO (art. 53, III, F, Decreto nº 1.800/96)**

A sociedade iniciará suas atividades em 09/05/2022 e seu prazo de duração será por tempo indeterminado.

**CLÁUSULA V - DO CAPITAL (ART. 997, III e IV e ART. 1.052 e 1.055, CC)**

O capital será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), dividido em 10000 quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, formado por R\$ 10.000,00 (dez mil reais) em moeda corrente no País

Página 2 de 4

**CONTRATO SOCIAL DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA  
UNIPESSOAL**

**INTEGRACAO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTAO PUBLICA  
LTDA**

**Parágrafo único.** O capital encontra-se subscrito e integralizado pelos sócios da seguinte forma:

Nome do Sócio	Qtd Quotas	Valor Em R\$	%
DEBORA JURKEVICZ DA SILVA	10000	10.000,00	100,00
TOTAL:	10000	10.000,00	100,00

**CLÁUSULA VI - DA ADMINISTRAÇÃO (ART. 997, VI; 1.013, 1.015; 1.064, CC)**

A administração da sociedade será exercida pelo sócio **DEBORA JURKEVICZ DA SILVA** que representará legalmente a sociedade e poderá praticar todo e qualquer ato de gestão pertinente ao objeto social.

**Parágrafo único.** Não constituindo o objeto social, a alienação ou a oneração de bens imóveis depende de autorização da maioria.

**CLÁUSULA VII - DO BALANÇO PATRIMONIAL (art. 1.065, CC)**

Ao término de cada exercício, em 31 de Dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao(s) sócio(s), os lucros ou perdas apuradas.

**CLÁUSULA VIII - DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE ADMINISTRADOR (art. 1.011, § 1º CC e art. 37, II da Lei nº 8.934 de 1994)**

O Administrador declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

**CLÁUSULA IX - DO PRÓ LABORE**

O sócio poderá, fixar uma retirada mensal, a título de pro labore para o sócio administrador, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

**CLÁUSULA X - DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS**

A sociedade poderá levantar balanços intermediários ou intercalares e distribuir os lucros evidenciados nos mesmos.

**CLÁUSULA XI - DA RETIRADA OU FALECIMENTO DE SÓCIO**

Retirando-se, falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz, desde que autorizado legalmente. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s) na continuidade da sociedade, esta será liquidada após a apuração do Balanço Patrimonial na data do evento. O resultado positivo ou negativo será distribuído ou suportado pelos sócios na proporção de suas quotas.

**Parágrafo único** - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

**CLÁUSULA XII - DA CESSÃO DE QUOTAS**

As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

**CLÁUSULA XIII - DA RESPONSABILIDADE**

A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor das suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela

000019

Página 3 de 4

**CONTRATO SOCIAL DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA  
UNIPESSOAL**

**INTEGRACAO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTAO PUBLICA  
LTDA**

---

integralização do capital social.

**CLÁUSULA XIV - PORTE EMPRESARIAL**

O sócio declara que a sociedade se enquadra como Microempresa - ME, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. (art. 3º, I, LC nº 123, de 2006)

**CLÁUSULA XV - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Cascavel - PR, para qualquer ação fundada neste contrato, renunciando-se a qualquer outro por muito especial que seja.

E por estarem em perfeito acordo, em tudo que neste instrumento particular foi lavrado, obrigam-se a cumprir o presente ato constitutivo, e assinam o presente instrumento em uma única via que será destinada ao registro e arquivamento na Junta Comercial do Estado do Paraná.

Cascavel - PR, 09 de maio de 2022

---

DEBORA JURKEVICZ DA SILVA  
Sócio/Administrador

000020



## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa INTEGRACAO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTAO PUBLICA LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
05584224979	DEBORA JURKEVICZ DA SILVA
08365990989	JULIANA FERREIRA JAINES



CERTIFICO O REGISTRO EM 10/05/2022 17:54 SOB N° 41210734144.  
PROTOCOLO: 222978554 DE 10/05/2022.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12205920728. CNPJ DA SEDE: 46339580000147.  
NIRE: 41210734144. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 09/05/2022.  
INTEGRACAO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTAO PUBLICA  
LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA  
SECRETÁRIO-GERAL  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

000021



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS**  
Nº 36123/2025

A presente Certidão é VÁLIDA POR 90 (noventa) DIAS a contar da data de emissão da mesma.

**[ CONTRIBUINTE ]**

Código:	16542690	
Nome/Razão:	INTEGRACAO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTAO PUBLICA LTDA	
CNPJ/CPF:	46.339.580/0001-47	
Endereço:	RUA ITAQUATIARAS, 608	
Complemento:		
Bairro:	SANTA CRUZ	CEP: 85.806-300
Cidade:	Cascavel - PR	

**[ REQUERENTE ]**

Código:	16542690
Nome/Razão:	INTEGRACAO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTAO PUBLICA LTDA
CNPJ/CPF:	46.339.580/0001-47

**[ FINALIDADE ]**

Licitação
-----------

**[ INFORMAÇÕES ADICIONAIS ]**

**Certificamos que na presente data INEXISTEM débitos incidentes sobre o sujeito passivo acima identificado.**

Esta certidão compreende todos os débitos imobiliários e mobiliários, tributários ou não, inscritos ou não em Dívida Ativa, administrados pela Secretaria Municipal de Finanças de Cascavel (SEFIN), tais como Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, Contribuição de Melhoria, Taxa de Coleta de Lixo, Contribuição de Iluminação Pública – CIP incidente sobre lotes vagos, Taxa de Proteção a Desastres, Taxas de Expediente, Multas de Regularização de Obras, Autos de Infração da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Imposto Sobre Serviços – ISS, Taxa de Verificação de Regular Funcionamento, Taxa de Licença Sanitária, Taxa de Localização e Funcionamento, Autos de Infração do PROCON e demais débitos para com esta municipalidade.

Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública lançar, cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas posteriormente, mesmo referentes a períodos anteriores ou compreendido nesta certidão.

Cascavel, 7 de março de 2025.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Prefeitura:  
<https://cascavel.atende.net/#!/tipo/servico/valor/31/padrao/1/load/0>  
Código de Autenticidade: WGT211207-000-WZAQPCKORAQXYO-6



Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Receita Estadual do Paraná

## **Certidão Negativa**

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 036710146-68

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **46.339.580/0001-47**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

**Válida até 02/09/2025 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA  
ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: INTEGRACAO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTAO PUBLICA  
LTDA  
CNPJ: 46.339.580/0001-47**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 08:34:15 do dia 10/04/2025 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 07/10/2025.

Código de controle da certidão: **E1A7.1AA8.F50C.3CBB**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

000024

[Voltar](#)[Imprimir](#)

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 46.339.580/0001-47  
**Razão Social:** INTEGRACAO ASSES E TREIN EDUC EM GESTAO PUBLICA LTDA  
**Endereço:** R ITAQUATIRAS 608 / SANTA CRUZ / CASCAVEL / PR / 85806-300

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 05/05/2025 a 03/06/2025

**Certificação Número:** 2025050503545834439240

Informação obtida em 05/05/2025 09:58:05

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**

000025



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: INTEGRACAO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTAO PUBLICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 46.339.580/0001-47  
Certidão n°: 13563417/2025  
Expedição: 07/03/2025, às 12:40:43  
Validade: 03/09/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INTEGRACAO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTAO PUBLICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **46.339.580/0001-47**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA  
CONDIÇÃO DE APRENDIZ**

**Integração Assessoria e Treinamento Educacional em Gestão Pública Ltda**, inscrita no CNPJ sob nº 46.339.580/0001-47, por intermédio de seu representante legal, Débora Jurkévicz da Silva, portadora da Carteira de Identidade nº 9.864.092-4 Órgão expedidor SSP/PR e do C.P.F nº 055.842.249-79, **DECLARA**, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** no momento, também não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Cascavel, 07 de março de 2025.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** **DEBORA JURKEVICZ DA SILVA**  
Data: 07/03/2025 12:33:28-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CEO da Integração Assessoria e Treinamento Educacional em Gestão Pública Ltda



Ministério da Fazenda  
Secretaria da Receita Federal do Brasil

Comprovante de Situação Cadastral no CPF

Nº do CPF: **055.842.249-79**

Nome: **DEBORA JURKEVICZ DA SILVA**

Data de Nascimento: **11/02/1988**

Situação Cadastral: **REGULAR**

Data da Inscrição: **16/07/2003**

Digito Verificador: **00**

Comprovante emitido às: **10:51:59** do dia **07/03/2025** (hora e data de Brasília).  
Código de controle do comprovante: **FB5C.AF97.EC78.7433**



Este documento não substitui o "Comprovante de Inscrição no CPF".

(Modelo aprovado pela IN/RFB nº 1.548, de 13/02/2015.)

000028


**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
 Secretaria da Receita Federal

**CPF**  
 Cadastro de Pessoas Físicas

Número de Inscrição  
**055.842.249-79**

Nome  
**DEBORA JURKEVICZ DA SILVA**

Nascimento  
**11/02/1988**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
 INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

**RG: 9.864.092-4**

POLEGAR DIRETO





*Debora Jurkevicz da Silva*  
 ASSINATURA DO TITULAR

**CARTEIRA DE IDENTIDADE**  
INTERPRINT LTDA

Cartão de uso pessoal e intransferível.  
 Deve ser apresentado junto com um documento de identidade.

Emissão  
**JULHO/2003**



**CAIXA**  
 CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL: **9.864.092-4** DATA DE EXPEDIÇÃO: 21/08/2008

NOME: **DEBORA JURKEVICZ DA SILVA**

FILIAÇÃO: ADEMIR MEIRA DA SILVA  
 THEREZA JURKEVICZ DA SILVA

NATURALIDADE: CASCAVEL/PR DATA DE NASCIMENTO: 11/02/1988

DOC. ORIGEM: COMARCA=CASCAVEL/PR, FRATTI  
 C.CAS=8261, LIVRO=028B, FOLHA=161

CURITIBA/PR

Este cartão é propriedade da Caixa Econômica Federal e não pode ser vendido, alugado, emprestado ou usado para fins não autorizados. Qualquer uso indevido será considerado crime e será punido conforme a legislação vigente.

ASSINATURA DO DIRETOR  
**LEI Nº 7.116 DE 29/08/83**  
INTERPRINT LTDA

**É PROIBIDO PLASTIFICAR**

000029



## Débora Jurkevicz da Silva

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/5828336477698444>

Última atualização do currículo em 30/06/2022

### Resumo informado pelo autor

Advogada especialista em Direito Educacional. Consultora e Palestrante na área de Educação Pública e Privada. Atua como assessora jurídica na Undime - União dos Dirigentes Municipais de Educação do Estado do Paraná. Possui graduação em Direito - Faculdade Assis Gurgacz (2012) e Pedagogia, pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná (2009). Pós-graduada em Direito Educacional pela Faculdade IBRATE (2021). Pós-graduada em Docência do Ensino Superior, pela Faculdade Assis Gurgacz (2012). Advogada regularmente inscrita nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional do Paraná nº 82.965. Sócia da empresa Integração Assessoria e Treinamento Educacional em Gestão Pública que atua na área de consultoria, capacitação e treinamento na área de Direito Educacional. Professora concursada do município de Cascavel (2011-2020) exerceu as funções de Assessora Técnica da Câmara de Legislação e Normas do Conselho Municipal de Educação de Cascavel (2012/2013), Coordenadora Pedagógica Municipal, lotada no Setor Pedagógico e Jurídico da Secretaria Municipal de Educação de Cascavel (2014/2016) e Assessora de Gabinete da Secretaria Municipal de Educação de Cascavel (2017/2020). Conselheira do Conselho Municipal de Educação de Cascavel (2017/2019) representante do Poder Público Municipal. Advogada e sócia da empresa JurkeviczePassian Advogados Associados (2020/2022).

**(Texto informado pelo autor)**

### Nome civil

**Nome** Débora Jurkevicz da Silva

### Dados pessoais

**Filiação** ADEMIR MEIRA DA SILVA e THEREZA JURKEVICZ DA SILVA

000030

**Nascimento** 11/02/1988 - Cascavel/PR - Brasil

**Carteira de Identidade** 98640924 SSP - PR - 26/06/2003

**CPF** 055.842.249-79

**Endereço residencial** Rua Itaquatiaras  
Santa Cruz - Cascavel  
85806300, PR - Brasil  
Telefone: 45 999743289

**Endereço eletrônico** E-mail para contato : djurkevicz@hotmail.com

## Formação acadêmica/titulação

---

- 2019** Especialização em Direito Educacional.  
Faculdade de Tecnologia Ibrate, FAITEC, Curitiba, Brasil
- 2011 - 2012** Especialização em DOCÊNCIA DO ENSINO SUPERIOR.  
Centro Universitário Assis Gurgacz, FAG, Cascavel, Brasil  
Título: Prática Docente
- 2011 - 2015** Graduação em DIREITO.  
Centro Universitário Assis Gurgacz, FAG, Cascavel, Brasil  
Título: Política Nacional de Resíduos Sólidos: Princípio da Responsabilidade Compartilhada e Logística Reversa  
Orientador: Adriane Nogueira Fauth
- 2006 - 2009** Graduação em Pedagogia.  
Universidade Estadual do Oeste do Paraná, UNIOESTE, Cascavel, Brasil

## Formação complementar

---

- 2013 - 2013** Curso de curta duração em Introdução ao Orçamento Público. (Carga horária: 40h).  
Senado Federal, SENADO, Brasília, Brasil
- 2012 - 2012** Curso de curta duração em Competências Básicas Programa Formação pela Escola. (Carga horária: 40h).  
Fundo Nacional de Desenvolvimento Educacional, FNDE, Brasília, Brasil
- 2012 - 2012** Curso de curta duração em DISSEMINADORES DE EDUCAÇÃO FISCAL. (Carga horária: 160h).  
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - ESAF, EAFE\_FORN, Brasília, Brasil
- 2006 - 2007** Pedagogia. (Carga horária: 120h).  
Universidade Estadual do Oeste do Paraná, UNIOESTE, Cascavel, Brasil
- 2006 - 2006** Pedagogia. (Carga horária: 64h).  
Universidade Estadual do Oeste do Paraná, UNIOESTE, Cascavel, Brasil

## Atuação profissional

---

### 1. União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação do Paraná - UNDIME

#### Vínculo institucional

**2021 - Atual** Vínculo: Prestador de Serviços , Enquadramento funcional: Assessora Jurídica, Regime: Parcial

### 2. Autônomo - AUTÔNOMO

#### Vínculo institucional

**2020 - Atual** Vínculo: Autônomo , Enquadramento funcional: Advogada, Regime: Parcial

### 3. Prefeitura Municipal de Cascavel - PMC

#### Vínculo institucional

**2017 - 2020** Vínculo: Servidor público , Enquadramento funcional: assessora de gabinete , Carga horária: 40, Regime: Integral

**2014 - 2016** Vínculo: Servidor público , Enquadramento funcional: Coordenadora Pedagógica Municipal - Jurídico , Carga horária: 40, Regime: Integral

**2012 - 2013** Vínculo: Servidor público , Enquadramento funcional: assessora técnica - Câmara de Legislação , Carga horária: 40, Regime: Integral

**2011 - 2012** Vínculo: Empregado , Enquadramento funcional: PROFESSOR, Regime: Parcial

#### Atividades

**02/2019 - 06/2019** Conselhos, Comissões e Consultoria, Comissão de Seleção Chamamento Público

*Especificação:*  
*Representante da Secretaria Municipal de Educação . Decreto 14.639/2019*

**09/2018 - 12/2018** Conselhos, Comissões e Consultoria, Comissão de Seleção Chamamento Público

000032

*Especificação:*  
*Representante da Secretaria Municipal de Educação , Decreto 14.401/2018*

**06/2018 - 06/2019** Conselhos, Comissões e Consultoria, CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CASCAVEL

*Especificação:*  
*Titular Representante da Secretaria Municipal de Educação , Decreto 14.262/2018*

**04/2018 - 07/2018** Conselhos, Comissões e Consultoria, Comissão de Seleção Chamamento Público

*Especificação:*  
*Representante da Secretaria Municipal de Educação , Decreto 14.135/2018*

**04/2018 - 08/2018** Conselhos, Comissões e Consultoria, Comissão de Seleção Chamamento Público

*Especificação:*  
*Decreto 1136/2018 , Representante da Secretaria Municipal de Educação*

**04/2018 - 06/2019** Conselhos, Comissões e Consultoria, Comitê Municipal do Transporte Escolar

*Especificação:*  
*Suplente Representante da Secretaria Municipal de Educação , Decreto 14.160/2018*

**02/2018 - 03/2018** Conselhos, Comissões e Consultoria, Comissão de Estudos reelaboração Lei de Eleição de Diretores

*Especificação:*  
*Representante da Secretaria Municipal de Educação , Portaria 21/2018 GAB/SEMED*

**11/2017 - 02/2018** Conselhos, Comissões e Consultoria, Comissão de Seleção Chamamento Público

*Especificação:*  
*Representante da Secretaria Municipal de Educação . Decreto 13.894/2017*

**09/2017 - 02/2018** Conselhos, Comissões e Consultoria, COMISSÃO DE ESTUDOS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

*Especificação:*  
*Representante da Secretaria Municipal de Educação , Portaria 134/2017 GAB/SEMED*

**04/2017 - 05/2018** Conselhos, Comissões e Consultoria, CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CASCAVEL

*Especificação:*  
*Suplente Representante da Secretaria Municipal e Educação , Decreto 13.752*

**04/2016 - 06/2016** Conselhos, Comissões e Consultoria, Comissão Julgadora do I Concurso de Desenho e Poesia

*Especificação:*  
*Representante do Setor Jurídico , Portaria 35/2016 GAB/SEMED*

**11/2015 - 11/2016** Conselhos, Comissões e Consultoria, CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOBRE DROGAS - COMAD

*Especificação:*  
*Representante da Secretaria Municipal de Educação . Decreto 12.621/2015*

**11/2015 - 11/2016** Conselhos, Comissões e Consultoria, COMITÊ LOCAL DE GESTÃO DO PLANO INTEGRADO DE ENFRENTAMENTO AO CRACK

*Especificação:*  
*Representante da Secretaria Municipal de Educação , Decreto 12.622/2015*

**08/2015 - 09/2015** Conselhos, Comissões e Consultoria, Comissão Central Eleição dos Conselhos Escolares Escolas e CMEIS

*Especificação:*  
*Representante da Secretaria Municipal de Educação . Portaria 29/2015 GAB/SEMED*

**08/2015 - 09/2015** Conselhos, Comissões e Consultoria, Acompanhamento Eleição Conselho Escolar CMEI Peter Pan

*Especificação:*  
*Representante da Secretaria Municipal de Educação . Portaria 26/2015 GAB/SEMED*

**08/2015 - 09/2015** Conselhos, Comissões e Consultoria, Comissão Julgadora do I Concurso de Desenho e Poesia

*Especificação:*  
*Representante do Setor Jurídico , Portaria 24/2015 GAB/SEMED*

**06/2015 - 12/2015** Conselhos, Comissões e Consultoria, comissão de Estudos

*Especificação:*  
*Comissão de Estudos para Elaboração do Regimento Interno Unificado dos Conselhos Escolares dos CMEIS , Representante da Secretaria Municipal de Educação , Portaria 20/2015-GAB*

**02/2015 - 03/2015** Conselhos, Comissões e Consultoria, Comissão Central das Eleições CMEI Darci Angela Boeges

*Especificação:*  
*Representante da Secretaria Municipal de Educação , Portaria 004/2015 GAB/SEMED*

**09/2014 - 11/2014** Conselhos, Comissões e Consultoria, Comissão Central Eleição dos Conselhos Escolares Escolas e CMEIS

*Especificação:*  
*Representante da Secretaria Municipal de Educação . Portaria 040/2014 SEMED/Cascavel*

**12/2013 - 02/2017** Conselhos, Comissões e Consultoria, Comissão Municipal CEV/PETI

*Especificação:*  
*Representante da Secretaria Municipal de Educação*

## Membro de corpo editorial

---

### 1. Revista Práxis Docente

#### Vínculo

**2018 - 2019** Regime: Parcial  
Outras informações:  
Decreto 14.467/2018

000034

## Áreas de atuação

---

1. PEDAGOGIA
2. DIREITO EDUCACIONAL

## Idiomas

---

- Inglês** Compreende Razoavelmente , Fala Pouco , Escreve Pouco , Lê Razoavelmente
- Português** Compreende Bem , Fala Bem , Escreve Bem , Lê Bem

## Produção

---

Produção bibliográfica

### Apresentação de trabalho e palestra

1. **SILVA, D. J.**  
**Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito da Administração Pública, 2022.** (Simpósio,Apresentação de Trabalho)
2. **SILVA, D. J.**  
**Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito da Administração Pública, 2022.** (Simpósio,Apresentação de Trabalho)
3. **SILVA, D. J.**  
**Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito da Administração Pública, 2022.** (Simpósio,Apresentação de Trabalho)
4. **SILVA, D. J.**  
**Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito da Educação, 2022.** (Conferência ou palestra,Apresentação de Trabalho)
5. **SILVA, D. J.**  
**Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito da Educação, 2022.** (Conferência ou palestra,Apresentação de Trabalho)
6. **SILVA, D. J.**  
**Responsabilidades do Diretor em relação a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Legislação Municipal, Estatuto da Criança e do Adolescente e Evasão Escolar, 2022.** (Conferência ou palestra,Apresentação de Trabalho)
7. **SILVA, D. J.**  
**Estatuto do Servidor: deveres e obrigações, 2021.** (Seminário,Apresentação de Trabalho)

000035

8. **SILVA, D. J.**  
**Fechamento de Gestão em ano Eleitoral, 2020.** (Conferência ou palestra,Apresentação de Trabalho)
9. **SILVA, D. J.**  
**Atribuições do Servidor Público, 2019.** (Simpósio,Apresentação de Trabalho)
10. **SILVA, D. J.**  
**Atribuições do Servidor Público e as Redes Sociais, 2019.** (Conferência ou palestra,Apresentação de Trabalho)
11. **SILVA, D. J.**  
**Direito Digital e as atribuições do Servidor Público, 2019.** (Seminário,Apresentação de Trabalho)
12. **SILVA, D. J.**  
**Resolução de situações do cotidiano escolar sob a ótica jurídica, 2019.** (Conferência ou palestra,Apresentação de Trabalho)

#### Educação e Popularização de C&T

#### Apresentação de trabalho e palestra

1. **SILVA, D. J.**  
**Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito da Administração Pública, 2022.** (Simpósio,Apresentação de Trabalho)
2. **SILVA, D. J.**  
**Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito da Administração Pública, 2022.** (Simpósio,Apresentação de Trabalho)
3. **SILVA, D. J.**  
**Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito da Administração Pública, 2022.** (Simpósio,Apresentação de Trabalho)
4. **SILVA, D. J.**  
**Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito da Educação, 2022.** (Conferência ou palestra,Apresentação de Trabalho)
5. **SILVA, D. J.**  
**Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito da Educação, 2022.** (Conferência ou palestra,Apresentação de Trabalho)
6. **SILVA, D. J.**  
**Responsabilidades do Diretor em relação a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Legislação Municipal, Estatuto da Criança e do Adolescente e Evasão Escolar, 2022.** (Conferência ou palestra,Apresentação de Trabalho)
7. **SILVA, D. J.**  
**Estatuto do Servidor: deveres e obrigações, 2021.** (Seminário,Apresentação de Trabalho)
8. **SILVA, D. J.**  
**Fechamento de Gestão em ano Eleitoral, 2020.** (Conferência ou palestra,Apresentação de Trabalho)
9. **SILVA, D. J.**

Atribuições do Servidor Público, 2019. (Simpósio,Apresentação de Trabalho)

10. **SILVA, D. J.**  
**Atribuições do Servidor Público e as Redes Sociais, 2019.** (Conferência ou palestra,Apresentação de Trabalho)
11. **SILVA, D. J.**  
**Direito Digital e as atribuições do Servidor Público, 2019.** (Seminário,Apresentação de Trabalho)
12. **SILVA, D. J.**  
**Resolução de situações do cotidiano escolar sob a ótica jurídica, 2019.** (Conferência ou palestra,Apresentação de Trabalho)

## Eventos

---

### Eventos

#### Participação em eventos

1. **Avaliações Internas e Indicadores: IDEB, Avaliação Nacional da Educação Infantil ; ANA - Avaliação Nacional da Alfabetização e Prova Brasil, 2019.** (Outra)
2. **O Trabalho Pedagógico e as Avaliações Externas, 2019.** (Outra)
3. **Plano de Gestão, 2019.** (Outra)
4. **Políticas e Legislação da Educação Básica, 2019.** (Outra)
5. **Sistemas de Ensino: funções, organização, resoluções e deliberações, 2019.** (Outra)
6. **VIII SEMINÁRIO DOS CONSELHOS ESCOLARES DA REDE PUBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE CASCAVEL E ESCOLA DE PAIS, 2019.** (Outra)
7. **A contribuição dos órgãos colegiados, 2018.** (Outra)
8. **Escola e Democracia, 2018.** (Outra)
9. **Fundamentos Teóricos e Filosóficos do Currículo de Cascavel, 2018.** (Outra)
10. **Legislação e Atribuições das APPS, 2018.** (Outra)
11. **O Conselho Escolar e a Gestão de Conflitos na Escola, 2018.** (Outra)

000037

12. **VII SEMINÁRIO DOS CONSELHOS ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE CASCAVEL**, 2018. (Seminário)
13. **Atribuições do Servidor Público Municipal: ética e responsabilidade**, 2017. (Outra)
14. **Contabilidade das APPS e Merenda Escolar**, 2017. (Outra)
15. **Diretrizes Orçamentárias: PPA, LOA e LPO**, 2017. (Outra)
16. **Fundeb, Salário Educação e PNAE: execução e fiscalização**, 2017. (Outra)
17. **Organização do Trabalho Pedagógico**, 2017. (Outra)
18. **Violência Escolar e o Estatuto da Criança e do Adolescente**, 2017. (Outra)
19. **Alinhamento para Aplicação de Exames e Avaliações do Inep**, 2016. (Outra)
20. **Conselhos Escolares: atribuições, organização e responsabilidades**, 2016. (Outra)
21. **Legislação e orientações do Programa Fundo Rotativo**, 2016. (Outra)
22. **Mesa Redonda com representantes da Defensoria Pública, Ministério Público, Vara da Infância e Juventude e Conselho Tutelar**, 2016. (Outra)
23. **Metodologia da mediação dialética: considerações sobre o ensino e gestão**, 2016. (Outra)
24. **Os Desafios do Município na Organização do Sistema Educacional Brasileiro**, 2016. (Outra)
25. **Percepção e Enfrentamento da Violência Contra Crianças e Adolescentes**, 2016. (Outra)
26. **Políticas Educacionais e Organização da Educação Básica**, 2016. (Outra)
27. **Políticas de Avaliação: o diálogo necessário e possível entre avaliações externas e avaliações internas**, 2016. (Outra)
28. **Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar**, 2016. (Outra)
29. **A Periodização e o Desenvolvimento Psicológico Individual**, 2015. (Outra)
30. **Atribuições da APPS**, 2015. (Outra)

31. **Legislação da Educação Infantil e do Ensino Fundamental**, 2015. (Outra)
32. **Princípios do Materialismo Histórico Dialético na Prática Escolar**, 2015. (Outra)
33. **FUNDEB, PNATE, PNAE e Prestação de Contas**, 2014. (Outra)
34. **Planejamento Escolar**, 2014. (Outra)
35. **Políticas Educacionais e Normatização para Educação Infantil**, 2014. (Outra)
36. **Princípios Legais e as Atribuições do Gestor**, 2014. (Outra)
37. **Projeto Justiça no Bairro Tribunal de Justiça do Paraná**, 2014. (Outra)
38. **Violência contra a Criança e o Adolescente: prevenção, identificação e encaminhamentos**, 2014. (Outra)
39. **Ciclo de Alfabetização 1º, 2º e 3º ano do Ensino Fundamental AMOP**, 2013. (Outra)
40. **Conselhos Escolares: teoria e prática**, 2013. (Outra)
41. **Controle Social para Conselheiros Programa Formação pela Escola**, 2013. (Outra)
42. **De acordo com o Novo Acordo**, 2013. (Outra)
43. **Estágio de Correspondente de Assuntos Militares**, 2013. (Outra)
44. **FUNDEB Programa Formação pela Escola**, 2013. (Outra)
45. **I Conferência Regional - Abuso Sexual Infantojuvenil e Pedofilia**, 2013. (Outra)
46. **Introdução ao Direito do Consumidor Senado Federal**, 2013. (Outra)
47. **Políticas Públicas e os Programas da Educação Básica**, 2013. (Outra)
48. **V SEMINÁRIO DE EDUCAÇÃO PARA PROFESSORES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE CASCAVEL**, 2013. (Seminário)
49. **legislação trabalhista - competências transversais**, 2013. (Outra)

50. **Função Social da Escola e o Papel do Conhecimento Científico**, 2012. (Outra)
51. **I Seminário dos Conselhos Escolares da Rede Municipal de Ensino de Cascavel**, 2012. (Seminário)
52. **Introdução a Educação Digital NTM Cascavel**, 2012. (Outra)
53. **Mostra de Cinema OAB Cascavel**, 2012. (Outra)
54. **Nova Regra Ortográfica Escola de Administração Fazendária**, 2012. (Outra)
55. **Nova Regra Ortográfica Escola de Administração Fazendária**, 2012. (Outra)
56. **Pesquisa para Validação da Matriz de Referência da Prova Docente**, 2012. (Outra)
57. **Políticas e Legislação da Educação Básica**, 2012. (Outra)
58. **Princípios da Gestão Democrática: Projeto Político e Regimento Escolar**, 2012. (Outra)
59. **Simpósio Nacional de Direito Constitucional**, 2012. (Simpósio)
60. **formação continuada para profissionais do sistema municipal de ensino de cascavel nas áreas do conhecimento**, 2011. (Outra)
61. **Aprendendo Sempre Matemática Luiz Roberto Dante**, 2009. (Outra)
62. **MAPEAMENTO E TENDÊNCIAS NAS POLITICAS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO GOVERNO LULA**, 2009. (Outra)
63. **Recreação Escolar - Aplicação Pedagógica SESC Paraná**, 2008. (Oficina)
64. **Segurança Alimentar e Nutricional UNIOESTE**, 2008. (Outra)
65. **A FORMAÇÃO DE PROFESSORES NO CONTEXTO DA PEDAGOGIA HISTÓRICO-CRÍTICA**, 2007. (Simpósio)
66. **ESTADO MILITAR E REPRESSÃO: O CASO DO ASSASSINATO DE GUIRRILHEIROS NO OESTE DO PARANÁ**, 2007. (Outra)
67. **O Teatro e a Educação - Educasesc**, 2007. (Oficina)
68. **Proposta Curricular da Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel**, 2007. (Outra)

000040

69. Apresentação Oral no(a) III SEMINÁRIO EM ESTUDOS DA LINGUAGEM: LEITURAS, 2006. (Seminário)  
O QUE É LER: ALGUMAS CONSIDERAÇÕES.
70. Domínio de Teclado para Digitação SENAC, 2004. (Outra)
71. Uso Básico do Micro (Windows 98, Word 2000, Excel 2000 SENAC, 2004. (Outra)

#### Organização de evento

1. SILVA, D. J.; SILVA, C. L.; SILVA, E.; NASCIMENTO, L. V. G.; MULLER, M. A.  
Concurso de Desenho CASCAVEL MEU CARTÃO POSTAL, 2019. (Concurso, Organização de evento)
2. SILVA, D. J.; BALDINI, M. A.; BURAKI, G.; ARAUJO, J.; BRANDALISE, R. A. C.; OLIVEIRA, I.  
Mostra de Educação, 2018. (Exposição, Organização de evento)
3. SILVA, D. J.; BALDINI, M. A.; SILVA, E.; MOUSQUER, T. C. C.  
III FORUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CASCAVEL, 2016. (Outro, Organização de evento)

#### Bancas

---

Bancas

#### Participação em banca de comissões julgadoras

#### Concurso público

1. Concurso Pedagogo Secretaria de Estado do Paraná, 2014  
Pontifícia Universidade Católica do Paraná

#### Totais de produção

---

##### Produção bibliográfica

Apresentações de trabalhos (Conferência ou palestra)	6
Apresentações de trabalhos (Seminário)	2
Apresentações de trabalhos (Simpósio)	4

000041

**Eventos**


Participações em eventos (seminário)	4
Participações em eventos (simpósio)	2
Participações em eventos (oficina)	2
Participações em eventos (outra)	63
Organização de evento (concurso)	1
Organização de evento (exposição)	1
Organização de evento (outro)	1
Participação em banca de comissões julgadoras (concurso público)	1

**Outras informações relevantes**



1 Aplicador do Exame Nacional do Ensino Médio 2016

Página gerada pelo sistema Currículo Lattes em 30/06/2022 às 15:40:35.

000042

<b>INTEGRAÇÃO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTÃO PÚBLICA LTDA</b> CNPJ: 46.339.580/0001-47 ITAQUATIARAS - , 608 CEP: 85.806-300 - Bairro: SANTA CRUZ Município: CASCAVEL - PARANÁ Insc. Municipal: 630035878 - Insc. Estadual: Email: djurkevicz@hotmail.com Telefone: 99962-2633 - Celular: (45) 9974-3289	Número da NFS-e <b>202</b>	Situação Emitida	  Autenticidade
		Tipo Preenchido	

### Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - Série NFS-e

 <b>ESTADO DO PARANÁ</b> <b>MUNICÍPIO DE CASCAVEL</b> SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	Identificador 7493 2503 2511 4323 4904 6339 5802 0250 3739 3544 	
	Data Fato Gerador <b>25/03/2025</b>	Data/Hora Emissão <b>25/03/2025 11:43</b>

#### TOMADOR DO SERVIÇO

Nome/Razão Social <b>AMÓP ASSOCIACAO DOS MUNICIPIOS DO OESTE DO PARANA</b>		CPF/CNPJ <b>75.907.576/0001-36</b>
Endereço <b>PERNAMBUCO</b>	Número <b>1936</b>	Complemento
Bairro <b>CENTRO</b>	CEP <b>85810021</b>	Cidade - Estado <b>Cascavel - PR</b>

#### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Serviço	Local Prestação	Alíquota	Situação Trib.	Valor Serviço	Desc. Incondic.	Valor Dedução	Valor ISS
<b>802</b>	<b>7493</b>	SIMPLES NACIONAL	TI	<b>18.900,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	SIMPLES NACIONAL
<b>Descrição do Serviço:</b> Curso de Gestão Sscolar 40h - Município de Nova Santa Rosa							
<b>Valor Total</b> 18.900,00	<b>Desc. Incondicional</b> 0,00	<b>Dedução</b> 0,00	<b>Base de Cálculo</b> 18.900,00	<b>ISSQN</b> SIMPLES NACIONAL			
<b>ISSRF</b> 0,00	<b>IR</b> 0,00	<b>INSS</b> 0,00	<b>CSLL</b> 0,00	<b>COFINS</b> 0,00			
<b>PIS</b> 0,00	<b>Outras Retenções</b> 0,00	<b>Total Trib. Federais</b> 0,00	<b>Desc. Condicional</b> 0,00	<b>Valor Líquido</b> 18.900,00 = 40=472,50			

Descrição dos subitens da Lista de Serviço em acordo com a Lei Complementar 116/03

**802** Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza

Legenda do Local de Prestação do Serviço  
**7493** Cascavel

Outras Informações

TI - Tributada Integralmente

(802) Serviço tributado no município do prestador

Contribuinte enquadrado como Simples - Homologado de ISS ou ISS em regime estimado/fixo

Autorização para emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica: 3133/2022 de 06/07/2022 14:10:10

A veracidade das informações declaradas na NFS-e podem ser consultadas no site:  
<https://cascavel.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-autenticidade-de-nota-fiscal-eletronica-nfs-e>

A data de vencimento do ISS quando o mesmo for devido no município do Prestador: 15/04/2025

Valor aproximado dos tributos: Federais R\$2.542,05 (13,45%), Estaduais R\$0,00 (0,00%), Municipais R\$478,17 (2,53%), com base na Lei 12.741/2012 e no Decreto 8.264/2014 - FONTE IBPT

Modelo aprovado pelo DECRETO Nº 9.604, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2010.

000043



Município de Capanema - PR

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 211/2024**

**“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA”  
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)**

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.792.760/0001-60, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o sr. Américo Bellé, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **INTEGRAÇÃO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 46.339.580/0001-47, sediado(a) no seguinte endereço: RUA ITAQUATIARAS, 608 - CEP: 85806300 - BAIRRO: SANTA CRUZ, no Município de Cascavel/PR, com o seguinte endereço eletrônico: DEBORA@INTEGRACAOEDUCACIONAL.COM, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: , a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). DEBORA JURKEVICZ DA SILVA, CPF Nº 055.842.249-79, com função de: Responsável Legal, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo de Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação nº 14/2024 e em observância às disposições da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22) e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

**ÓRGÃO GESTOR DO CONTRATO:**  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

**ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA CONTRATAÇÃO:**  
Não se Aplica

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. RESUMO:** CONTRATAÇÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO PARA CANDIDATOS(AS) A DIRETORES(AS) NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR.

**1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**

Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	66359	CURSO E TREINAMENTO PARA CANDIDATOS AOS CARGOS DE DIRETOR ESCOLAR	INTEGRACAO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTAO PUBLICA LTDA	H	40,00	362,50	14.500,00

**1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:**

- o Termo de Referência;
- a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existente(s);
- a Proposta do contratado;



## Município de Capanema - PR

d) eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3.1. Eventual conflito de informações constantes nos documentos mencionados acima, prevalecerá aquele que for mais vantajoso para o Contratante, observada a boa-fé.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto desta contratação deve ser fornecido/prestado pelo Contratado respeitando-se o disposto no termo de referência, no instrumento convocatório, se cabível, na proposta e de acordo com as normas técnicas aplicáveis.

2.2. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

2.3. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:

2.3.1. Quando necessitar do produto ou da prestação de serviço, o órgão público interessado elaborará um requerimento de compra/prestação de serviço, que conterá, ao menos, as seguintes informações:

- a) identificação do órgão público solicitante;
- b) descrição dos objetos a serem adquiridos ou os serviços a serem prestados;
- c) local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
- d) prazo para entrega dos objetos ou para a prestação dos serviços;
- e) quantidade, medidas, marcas, especificações etc. dos objetos ou serviços, se aplicável;
- f) justificativa da quantidade do objeto da contratação e da sua necessidade;
- g) assinatura da(o) responsável pelo órgão público solicitante e/ou do Fiscal da Contratação.

2.4. Em regra, o encaminhamento do requerimento indicado no subitem 2.3.1 será encaminhado por meio do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, por meio eletrônico, ao Contratado, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.

2.5. O contratado fornecerá o produto ou prestará o serviço nos termos constantes do requerimento indicado no subitem 2.3.1.

2.6. Salvo em situação excepcional, o contratado somente deve fornecer o objeto ou prestar o serviço quando lhe for encaminhado o requerimento indicado no subitem 2.3.1.

2.7. A recusa fundamentada no subitem 2.6 não gera responsabilidade ou penalização ao contratado.

2.8. O não cumprimento do disposto neste artigo enseja a nulidade da contratação e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos.

2.9. Salvo em situação excepcional, o fornecimento de objetos ou a prestação dos serviços pelo licitante contratado sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o subitem 2.3.1 configura a concorrência do licitante contratado para a nulidade da contratação.

2.10. Sem prejuízo do controle central da documentação, cada órgão público manterá o controle, preferencialmente em meio eletrônico, dos requerimentos a que se refere o subitem 2.3.1, de forma a permitir a fiscalização de órgãos internos e externos.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de **12 (Doze) meses**, contados a partir da emissão e assinatura deste instrumento pelo Prefeito Municipal.

### 4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



## Município de Capanema - PR

**4.1.** O valor total máximo da contratação é de R\$ 14.500,00 (Quatorze Mil e Quinhentos Reais).deste instrumento.

**4.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**4.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos/executados.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**5.1.** O Contratado obriga-se a respeitar as condições e a cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência, além das seguintes obrigações gerais:

- a)** fornecer o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;
- b)** o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- c)** cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;
- d)** encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no ato do fornecimento objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após o fornecimento ou a prestação dos serviços;
- e)** não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a observância do disposto neste instrumento;
- f)** responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento do objeto/execução dos serviços;
- g)** no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração;
- h)** caso haja necessidade, fica sob responsabilidade do Contratado os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços;
- i)** A Contratada obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.
  - 1.1. j)** em se tratando de aquisição, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- k)** Em se tratando de prestação de serviços, manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- l)** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- m)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

①



## Município de Capanema - PR

- n) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- o) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- p) Em se tratando de prestação de serviços, prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- q) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- r) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- s) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato;
- t) não contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;
- u) não contratar pessoas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atue na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- v) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- x) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- w) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- y) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- z) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica;
- aa) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- bb) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório



## Município de Capanema - PR

para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 182, II, d, da LCM 14/22;

**cc)** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**dd)** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

1.2. **ee)** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

1.3. **ff)** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

1.4. **gg)** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

1.5. **hh)** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

1.6. **ii)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

1.7.

### 5.2. Das obrigações pertinentes à LGPD:

*a)* As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

*b)* Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

*c)* É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

*d)* A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado;

*e)* Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

*f)* É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

*g)* O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

*h)* O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

①



## Município de Capanema - PR

- i) O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;
- j) Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;
- k) Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD;
- l) O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;
- m) Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

1.8.

### **5.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.**

1.9. **5.3.1. Em havendo previsão expressa no Termo de Referência**, é permitida a subcontratação parcial do objeto, nos termos e nos limites lá previstos, observando-se as seguintes condições:

- a) É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;
- b) Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

1.10. **5.3.2.** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

**5.3.3.** O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

1.11. **5.3.4.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.1.** Além do disposto no Termo de Referência, o CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e normas aplicáveis;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



## Município de Capanema - PR

- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 207, da LCM 14/22;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos;
- h) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios, de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ou que não cumprem os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido;
- j) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- k) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária do Contratado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento definitivo, **ou conforme disposto no Termo de Referência.**

7.1.1. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma única, o pagamento será efetuado, em parcela única, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do recebimento definitivo do objeto da contratação.

7.1.2. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma parcelada, o pagamento será efetuado, **de forma parcelada**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do recebimento definitivo de cada parcela do objeto da contratação.

7.1.3. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma contínua, o pagamento será efetuado **mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês** subsequente ao fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, desde que a Contratada encaminhe a **nota fiscal e a documentação para liquidação de despesa até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês.**

7.1.3.1. No caso do subitem 7.1.3 O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos/serviços fornecidos/prestados no mês anterior, por meio de termo firmado pelo fiscal da contratação/comissão de recebimento, conforme indicado no Termo de Referência, constatando a regularidade da contratação e a qualidade dos produtos/serviços, o qual será emitido **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.**

7.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste instrumento, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

7.3. O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação mínimos exigidos.

①



## Município de Capanema - PR

**7.3.1.** Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento e seus anexos e rescisão do contrato.

**7.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao Contratante.

**7.5.** No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores a serem pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 1964.

**7.6. A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses:**

a) **mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes ao objeto da contratação;**

b) **mediante a retenção de valores devidos a título de tributos incidentes sobre o objeto da contratação, bem como de créditos tributários inscritos em dívida ativa em nome do contratado, desde que não impugnados ou, se executados judicialmente, a execução fiscal não for embargada pelo contribuinte.**

**7.7.** Ressalvada a retenção dos valores referentes ao ISSQN que incidir sobre os serviços contratados, nos termos da legislação, o Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**7.7.1.** Na hipótese de o Contratado ser um MEI, não haverá qualquer retenção de valores referentes a impostos incidentes sobre a execução do objeto da contratação.

**7.8.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

**7.9.** Não se aplica o disposto no subitem 7.8 quando o contratante não tiver exigido garantia do contratado para a execução da contratação, hipótese em que o pagamento da parcela incontroversa somente será liberado após o encerramento do processo administrativo sancionador.

**7.10.** A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

**7.11.** Salvo os descontos e retenções de valores relacionados ao recolhimento de tributos incidentes sobre a contratação, qualquer outro desconto ou retenção de valor no pagamento devido ao licitante contratado, incluindo os decorrentes de eventuais multas e indenizações devidas pelo contratado, será precedido de manifestação escrita pela Administração, no âmbito do procedimento de liquidação de despesa, ou de decisão proferida no âmbito do processo administrativo sancionador, em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

**7.12.** É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

**7.13.** Todos os documentos fiscais, contábeis, bem como os relativos ao recebimento do objeto, à liquidação de despesa e ao pagamento serão confeccionados, preferencialmente, em formato digital, para que os procedimentos sejam tramitados e a documentação seja armazenada exclusivamente em formato eletrônico e/ou digital.

**7.14.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme indicado no processo de contratação.



7.15. Os agentes públicos lotados na Secretaria Municipal da Fazenda Pública, especialmente os integrantes do Departamento de Contábil e Financeiro e da Tesouraria auxiliarão no controle da observância das normas legais e regulamentares quando da realização da liquidação de despesa e do pagamento das contratações, devendo informar ao Secretário Municipal da Fazenda Pública e ao titular da Controladoria Geral do Município qualquer irregularidade que encontrem ou de documentos obrigatórios faltantes para a realização de suas atribuições.

7.16. A não observância das normas legais e regulamentares, bem como a omissão no controle da regularidade do processo de liquidação de despesa e de pagamento pode ensejar a responsabilidade solidária dos servidores pela malversação de verbas públicas.

7.17. A recusa na realização dos procedimentos contábeis, de prestação de contas e de pagamentos pelos servidores, em razão da ausência de regularidade no procedimento de liquidação de despesa e de pagamento, não poderá ensejar a responsabilização administrativa dos servidores por insubordinação, desídia ou outra conduta similar tipificada no Estatuto dos Servidores.

7.18. O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo Contratado, que porventura não tenha sido prevista no processo de contratação.

7.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, utilizando-se o IPCA como índice de correção monetária, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$I = \frac{(6 / 100)}{365}$
-----------------------------

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da Parcela em atraso.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na(s) dotações indicadas no parecer contábil que integra o processo de contratação.

## 9. CLÁUSULA NONA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da LCM/14/22, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### 9.5. Preposto.

⑤



## Município de Capanema - PR

**9.5.1.** O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**9.5.2.** Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

### **9.6. Reunião Inicial.**

**9.6.1.** Após a assinatura do Contrato e a designação do Gestor e Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

**9.6.2.** A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

**9.6.3.** A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença, física ou virtual, do representante legal da contratada, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
- b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, se houver;
- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

### **9.7. Fiscalização.**

**9.7.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da LCM14/22, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

### **9.8. Fiscalização Técnica.**

**9.8.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no TR, anexos, instrumento contratual e Edital, se houver, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**9.8.1.1.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**9.8.1.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**9.8.1.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**9.8.1.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



## Município de Capanema - PR

**9.8.1.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil (mínimo de dois meses de antecedência), o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à realização de novo processo de contratação.

**9.8.2. Integram as atribuições do fiscal técnico:**

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas atribuições;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados: para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) comunicar ao gestor do contrato, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;
- h) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante;
- j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos no processo de contratação, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
- m) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia ao contratado;
- n) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- o) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação; e
- p) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

**9.9. Fiscalização Administrativa.**

**9.9.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

⓪



## Município de Capanema - PR

9.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### 9.9.3. Integram as atribuições do fiscal administrativo:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar a SELOG, a SEFAZ e a PGM, para a tomada das providências cabíveis, incluindo a retenção de pagamentos;
- d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- h) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- i) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;
- j) no caso de substituição ou inclusão de empregados do contratado, relacionados diretamente à execução do objeto da contratação, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

### 9.10. Do Gestor do Contrato.

9.10.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas abaixo, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



## Município de Capanema - PR

9.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão designada e nos termos da LCM 14/22.

9.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato e demais documentos do processo de contratação.

### **9.10.8. Integram as atribuições do Gestor do Contrato:**

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- f) elaborar com as informações obtidas durante a execução do contrato o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- h) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio da comissão de recebimento definitivo, se houver, ou em conjunto com o responsável da Secretaria Municipal gerenciadora da contratação;
- i) tomar providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções;
- j) encaminhar formalmente as demandas ao contratado;
- k) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- l) encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia ao contratado;
- m) encaminhar a indicação de glosas e sanções para o órgão competente;
- n) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto do contratado; e
- o) encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.



**Município de Capanema - PR**

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO, DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO**

**10.1.** É permitida a realização de prorrogação contratual, nos termos da LCM 14/22.

**10.1.1.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

**10.1.2.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**1.12.10.1.3.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, cuja publicação do seu extrato, no diário oficial eletrônico do Município, constituirá a validade da prorrogação, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

**1.13.10.1.4.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**10.2.** Prorroga-se automaticamente a vigência do contrato, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, independentemente de publicação oficial, quando necessário para a realização dos atos destinados à formalização da alteração contratual.

**10.3.** Toda alteração ou prorrogação contratual deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

**10.4.** O fornecedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

**10.5.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, ou na hipótese de o presente contrato derivar de uma ata de registro de preços, poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

**10.6.** nas hipóteses de prorrogações contratuais previstas nos artigos 166, 167 e 173, todos da LCM 14/22, por necessidade da Administração ou quando acordado pelas partes, nos casos em que o fornecedor não deu causa à prorrogação, além dos casos em que a vigência contratual é superior a um ano, é devido o reajustamento em sentido estrito do contrato.

**10.6.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da publicação do extrato da contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema.

**10.6.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**10.6.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**10.6.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**10.6.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**10.6.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



## Município de Capanema - PR

**10.6.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**10.6.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**10.7. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro** é procedimento formal para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, como nos casos de alteração unilateral do contrato pela Administração ou nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no processo de contratação, que observará o disposto no LCM 14/22 e seu regulamento.

**10.8. A repactuação** é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, quando se tratar de custos decorrentes de aumento com a mão de obra;

**10.8.1.** A repactuação somente é aplicável nas contratações cujo objeto possua natureza de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, de acordo com o disposto no Termo de Referência.

**10.8.2.** Na hipótese de repactuação, observar-se-ão as regras previstas no art. 192, da LCM 14/22 e seu regulamento.

### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO/CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

**11.1.** As regras a respeito da extinção/cancelamento estão previstas no Termo de Referência, na LCM 14/22, regulamentos e neste instrumento.

**11.2.** A extinção/cancelamento da contratação, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**11.2.1.** A extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**11.2.2.** Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do Contratado, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução da contratação, até a data da extinção/cancelamento.

**11.3.** A extinção/cancelamento da contratação por culpa do Contratado acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pelo Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados ao Contratante.

**11.4.** A comunicação da extinção/cancelamento da contratação à Contratada será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de extinção/cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem à contratação.

**11.5.** A extinção/cancelamento da contratação será regulada, subsidiariamente, pelas disposições da LCM 14/22 e de seu regulamento.

### 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

**12.1.** As condições de recebimento do objeto serão previstas no Termo de Referência.

**12.2.** Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:

- a) Quando a entrega do objeto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá ao CONTRATADO apresentar comunicação escrita, informando o fato ao



## Município de Capanema - PR

fiscal da contratação, o qual verificará o objeto fornecido/serviço prestado e confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando os objetos/serviços, cuja finalidade é apenas para atestar que o Contratado entregou os objetos/prestou os serviços na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento ao CONTRATADO;

b) Juntamente com a entrega do objeto/prestação dos serviços, ou no prazo indicado no Termo de Referência, o CONTRATADO deverá apresentar a **nota fiscal** correspondente, nos termos definidos pelas regras contábeis estabelecidas pelo órgão municipal competente;

c) Em se tratando de flagrante incompatibilidade do objeto entregue com as descrições do Termo de Referência e demais documentos constantes no processo de contratação, o servidor responsável poderá negar o recebimento provisório, incluindo o impedimento do descarregamento da mercadoria.

**12.3.** Após o **recebimento provisório**, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores, realizará, no prazo de até 15 (quinze) dias, a liquidação da despesa, isto é, a verificação da compatibilidade do objeto entregue/serviço prestado com as especificações do Termo de Referência e do requerimento mencionado no subitem 2.3.1, para fins de **recebimento definitivo**.

**12.4.** Em substituição à emissão do Termo de Recebimento Definitivo, os requerimentos mencionadas no subitem 2.3.1 poderão ser assinados pela comissão de recebimento, para fins de **recebimento definitivo** do objeto/serviço, preferencialmente em formato digital.

**12.5.** O termo de recebimento definitivo do objeto da contratação deverá ser emitido e assinado por todos os membros da Comissão, incluindo as eventuais discordâncias apontadas por qualquer um deles.

**12.5.1.** A Comissão realizará inspeção minuciosa do objeto da contratação, acompanhados dos profissionais encarregados pela requisição da contratação, em caso de necessidade, com a finalidade de verificar a adequação do objeto com as descrições e características previstas no processo de contratação.

**12.5.2.** Nas contratações em que não haja possibilidade de inspeção do objeto da contratação *in loco*, em razão das suas características, a comissão ou o fiscal examinará os relatórios dos serviços prestados e eventuais requisições de contratação elaborados pelos órgãos municipais, para averiguar a regularidade dos procedimentos adotados e confeccionar o termo de recebimento definitivo.

**12.5.3.** Sempre que possível, serão registrados em imagens os produtos ou serviços recebidos provisoriamente e/ou definitivamente, as quais serão armazenadas em arquivo próprio de cada órgão público, com registro de data da criação dos respectivos arquivos digitais.

**12.6.** No caso de a fiscalização encontrar alguma inconsistência ou defeito no objeto da contratação, não será confeccionado o termo de recebimento definitivo, devendo confeccionar relatório e, se cabível, encaminhá-lo ao fiscal da contratação, o qual notificará a empresa para as devidas correções, no prazo estabelecido.

**12.6.1.** O contratado fica obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua qualidade, quantidade ou aparência, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

**12.6.2.** O documento fiscal relativo ao objeto da contratação recebido de forma parcial, em que haja controvérsia a seu respeito, somente será enviado para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for executado, de forma regular e total, o objeto da contratação.

**12.6.3.** Em havendo razões de interesse público, a fiscalização receberá definitivamente o objeto da contratação com defeitos, hipótese em que o fiscal da contratação providenciará as diligências necessárias para comunicação das autoridades competentes, objetivando a abertura



## Município de Capanema - PR

de processo administrativo sancionador e a realização de outras medidas cabíveis, incluindo a retenção de eventuais pagamentos devidos.

**12.6.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, salvo o montante necessário para garantir o abatimento de eventuais penalidades pecuniárias aplicáveis e o ressarcimento de eventuais prejuízos sofridos pela Administração, observado o disposto no subitem anterior.

**12.7.** No caso de rejeição do objeto/serviço, o Contratado deverá providenciar a imediata troca por outro/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o Termo de Referência e o requerimento indicado no subitem 2.3.1, dentro do prazo de 72h, contado da notificação eletrônica enviada pelo Município, ou outro prazo indicado no Termo de Referência ou pelo Fiscal da Contratação, em decorrência da natureza do objeto e/ou das circunstâncias da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca do produto/refazimento do serviço.

**12.8.** Após a inspeção e eventuais regularizações de pendências, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, disponibilizando uma das vias para o Contratado.

**12.9.** Havendo necessidade de adaptação da Nota Fiscal, em decorrência do conteúdo do Termo de Recebimento Definitivo, a nota fiscal eventualmente emitida pelo Contratado deverá ser alterada/cancelada, adaptando-se às regras e orientações contábeis estabelecidas pelo órgão municipal competente.

**12.10.** Na hipótese de o termo de recebimento definitivo não ser elaborado tempestivamente, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Secretaria Municipal da Fazenda Pública, pelo e-mail: [compras@capanema.pr.gov.br](mailto:compras@capanema.pr.gov.br), até 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo e desde que seja encaminhada, conjuntamente, a respectiva nota fiscal e algum documento que comprove efetivo fornecimento/prestação do serviço.

**12.11.** Na hipótese do subitem 12.10, a Secretaria Municipal da Fazenda Pública realizará os procedimentos para a liquidação da despesa e pagamento, sem prejuízo da comunicação ao órgão competente, para a tomada das providências cabíveis em relação aos responsáveis pela ausência do termo de recebimento definitivo de forma tempestiva, nos termos do regulamento.

**12.12.** O recebimento definitivo do objeto da contratação não exime o CONTRATADO, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Código Civil e Código de Defesa do Consumidor).

**12.13.** É vedado o recebimento provisório ou definitivo do objeto da licitação apenas por agente público sem vínculo efetivo com a Administração, salvo em hipóteses devidamente justificadas por escrito e inseridas no processo de contratação ou na liquidação da despesa, em razão da peculiaridade do objeto da contratação.

**12.14.** A veracidade das informações contidas no termo de recebimento definitivo é de exclusiva responsabilidade dos membros da comissão ou do servidor designado, se isentando de responsabilidade o membro que consignar no respectivo termo a sua discordância no ponto controverso da fiscalização.

**12.15.** A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo poderá ensejar a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem, aplicando-se o disposto no art. 218 da LCM 14/22, no que couber.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** O Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;



## Município de Capanema - PR

- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) ensejar o retardamento ou atraso da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a vigência da contratação;
- h) fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento durante a vigência da contratação;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as regras básicas previstas neste instrumento e na LCM 14/22.

13.3. Será(ão) aplicada(s) ao(s) responsável(is) pelo cometimento da(s) infração(ões) administrativa(s) as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com o Município de Capanema/PR;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão público de qualquer ente federado.

13.4. A sanção de **ADVERTÊNCIA** será aplicada quando ocorrer as infrações administrativas previstas nas alíneas “a” a “g” do subitem 13.1 deste instrumento, quando não se tratar de reincidência e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.5. A **MULTA DE MORA**, considerando o objeto da contratação e as informações contidas no Termo de Referência e seus eventuais anexos, sem prejuízo da multa compensatória, observará as seguintes regras:

- a) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em horas, a multa será de **2% (dois por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por hora de atraso;
- b) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em dias, a multa será de **5% (cinco por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por dia de atraso;
- c) quando houver um cronograma para o fornecimento do objeto/prestação dos serviços, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da multa prevista na alínea “b” acima;
- d) quando se tratar de fornecimento de produto ou de prestação de serviço para um determinado evento, em que haja horário marcado para a realização do fornecimento/execução do serviço, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por cada **15 (quinze) minutos de atraso**, até o limite de **45 (quarenta e cinco) minutos**.



## Município de Capanema - PR

13.5.1. Em todas as hipóteses acima, será tolerado o atraso, com aplicação de multa, até o limite de tempo de atraso correspondente à **30% (trinta por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação. Caso haja extrapolação do prazo de tolerância, será considerada a inexecução total da contratação.

13.6. A **MULTA COMPENSATÓRIA**, sem prejuízo da multa de mora, observará as seguintes regras:

- a) multa de **0,5% (cinco décimos por cento)** até **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do Contrato, previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do licitante, nos termos do art. 227 a 229 da LCM 14/22, por infração a qualquer cláusula ou condição deste instrumento ou do Termo de Referência, não especificada nas alíneas seguintes, aplicada em dobro na reincidência;
- b) multa de até **15%** (quinze por cento) sobre do valor estimado do processo de contratação previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, no caso de extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa do Contratado, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;
- c) multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação.

13.7. A sanção de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b" a "g" do subitem 13.1 deste instrumento, quando houver necessidade ou reincidência e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, o que impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Capanema/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. A sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "h" a "l" do subitem 13.1 deste instrumento, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b" a "g" do subitem 13.1 deste instrumento que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.8.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou pelo descumprimento das normas federais, estaduais e municipais no desempenho das suas atividades empresariais e/ou profissionais;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.9. Sem prejuízo da aplicação das medidas cautelares administrativas, as sanções administrativas serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se as regras de aplicação e fixação das sanções e dos procedimentos previsto na LCM 14/22.

13.10. A autoridade julgadora observará o limite máximo de sanções pecuniárias, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na Cláusula Quarta deste instrumento.



## Município de Capanema - PR

13.11. Na hipótese em que a conduta cometida pelo licitante ou contratado causar prejuízos à Administração Pública municipal ou a terceiros, o valor da indenização será calculado independentemente do limite das multas indicadas acima, devendo o valor da indenização corresponder ao real valor do prejuízo causado.

13.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.13. As multas aplicadas e as indenizações devidas serão recolhidas em favor do Município de Capanema/PR, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, em caso de inadimplência, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

13.14. Na hipótese de cobrança judicial a que alude o subitem anterior, serão observadas as regras estabelecidas no Código Tributário Municipal para fins de correção monetária e juros, devendo ser acrescidos os honorários advocatícios, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa, e todas as custas e despesas processuais.

13.15. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida das fases de instrução e de julgamento do processo administrativo sancionador, porém, somente será aplicada por decisão do Chefe do Poder Executivo municipal, ou por autoridade por ele designada.

13.16. As demais sanções são de competência da Comissão de Julgamento da Administração (CJA), na forma da LCM 14/22 e seu regulamento.

13.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e em outros sistemas disponibilizados pelos órgãos de controle.

13.18. As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.19. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.20. Aplicam-se às contratações públicas, no que couber, as disposições dos arts. 408 a 416 do Código Civil.

13.21. As sanções administrativas contratuais previstas nesta Cláusula Décima Terceira não impedem a aplicação, pela Administração Pública municipal, de outras sanções previstas na Lei nº 12.846, de 2013 e na legislação aplicável.

13.22. Em havendo peculiaridades justificáveis, as sanções administrativas observarão as disposições previstas no Termo de Referência.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS E DAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS

14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14.2. O Contratante possui a prerrogativa de aplicar as medidas cautelares administrativas, nos termos dos artigos 245 a 247 da LCM 14/22.

14.3. O poder cautelar na seara do processo administrativo sancionador possui as seguintes finalidades:

- a) garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;
- b) o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;
- c) velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;
- d) garantir a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público por meio das contratações.



## Município de Capanema - PR

14.4. As cautelares administrativas próprias são aquelas que podem ser deferidas no âmbito da própria administração pública sem necessidade de intervenção do Poder Judiciário.

14.5. As cautelares administrativas impróprias são aquelas que para serem deferidas no âmbito do processo administrativo sancionador devem ser requeridas pela PGM e autorizadas pelo Poder Judiciário, por meio de medida judicial autônoma, quando presentes as denominadas cláusulas de reserva de jurisdição.

14.6. A decisão a respeito da aplicação de medidas cautelares administrativas próprias compete:

- a) em primeira instância, ao presidente da CJA, *ad referendum* do colegiado;
- b) em segunda instância, ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada.

14.7. A PGM proporá as medidas judiciais cabíveis para pleitear a aplicação de medidas cautelares administrativas impróprias, quando houver representação do presidente da CJA ou pelo Chefe do Poder Executivo municipal, ou pela autoridade designada.

14.8. Em caso de risco iminente, a Administração poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

14.9. Em não sendo a hipótese do subitem 14.8 e em se tratando de medida cautelar administrativa própria, o Órgão Central de Contratações Públicas procederá à intimação do licitante ou contratado para, querendo, manifestar-se, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação.

14.10. Sem prejuízo de outras medidas cautelares administrativas próprias típicas e atípicas, a Administração poderá aplicar as seguintes:

- a) suspensão e retenção do pagamento;
- b) suspensão do direito de licitar e contratar;
- c) assunção imediata do objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar;
- d) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade.

14.11. A medida prevista na alínea "a" do subitem 14.10 aplica-se no âmbito do processo administrativo sancionador, não se confundindo com a suspensão ou a retenção do pagamento pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública no âmbito dos procedimentos de liquidação de despesa e de pagamento.

14.12. Aplicada a medida prevista nas alíneas "c" ou "d" do subitem 14.10, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Eventual dúvida a respeito da interpretação das normas legais e regulamentares a respeito da LCM 14/22 e deste instrumento será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

15.2. Para a solução de casos omissos e para a interpretação das regras e consequências da presente contratação serão observadas as disposições contidas na LCM 14/22, na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e subsidiariamente na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.

15.3. O contrato regular-se-á pelas cláusulas aqui previstas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 150, da LCM 14/22.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO**



## Município de Capanema - PR

16.1. O Contratado fica obriga a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação:

- a) jurídica;
- b) fiscal e trabalhista;
- c) técnica.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO**

17.1. O Contratado é objetivamente responsável, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas e omissões na execução da contratação.

17.2. No âmbito administrativo o Contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.

17.3. O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.

17.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviço prestado.

17.5. O Contratado responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

**17.6. O Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.**

17.7. Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito do produto/serviço.

17.8. Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da denúncia da lide, oportunidade em que o Contratado irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.

### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES**

18.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, o Contratado deve observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **"Prática Corrupta"**: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **"Prática Fraudulenta"**: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **"Prática Colusiva"**: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **"Prática Coercitiva"**: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **"Prática Obstrutiva"**:
  - (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração



## Município de Capanema - PR

de alegações de prática prevista nas alíneas anteriores e na verificação da qualidade e quantidade dos objetos entregues/serviços prestados;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.

**18.3. O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.**

**18.4.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público municipal que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**18.5.** As vedações de que trata o subitem 18.4 estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**18.6.** O agente público municipal e o terceiro indicados nos subitens 18.4 e 18.5 deverão declarar-se suspeitos no processo de contratação, a partir da sua ciência de um possível conflito de interesses.

**18.7.** Não poderão participar desta contratação, direta ou indiretamente:

- a) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;
- d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;
- e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;
- g) a pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital de licitação ou do início do processo de contratação direta, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**18.8.** Configura conflito de interesses após o exercício de cargo, função ou mandato no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais:



## Município de Capanema - PR

- a) a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e
- b) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:
- (i) celebrar com órgãos ou entidades dos Poderes Executivo e Legislativo municipais contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou
- (ii) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

18.9. Além de configurar conflito de interesses, estende-se aos casos indicados no subitem 18.8 a vedação de contratação prevista na alínea "e" do subitem 18.7, no que couber.

### 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO ACESSO LIVRE

19.1. O Contratado concede livre acesso aos servidores da TCM DO TCU E DA PMR (Controle Externo e Interno) documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado.

### 20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

20.1. A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município será providenciada pelo Contratante e a íntegra do processo de contratação direta será divulgada no Portal de Transparência do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste instrumento.

### 21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. As questões decorrentes do presente instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, na Comarca de Capanema/PR.

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Américo Bellé, e pelo(a) Sr.(a) **DEBORA JURKEVICZ DA SILVA**, representante da Contratada.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 08 de agosto de 2024.

  
**AMÉRICO BELLÉ**  
Prefeito Municipal

DEBORA  
JURKEVICZ DA  
SILVA:0558422  
4979

Assinado de forma  
digital por DEBORA  
JURKEVICZ DA  
SILVA:05584224979  
Dados: 2024.08.11  
21:15:58 -03'00'

**DEBORA JURKEVICZ DA SILVA**

*Representante Legal*

**INTEGRAÇÃO ASSESSORIA E TREINAMENTO  
EDUCACIONAL EM GESTÃO PÚBLICA LTDA**  
*Fornecedor*



# 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

Planalto, 08 de maio de 2025.

**DE:** Luiz Carlos Boni – Prefeito Municipal

Preliminarmente para a autorização solicitada para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de formação de gestor escolar para diretores do município de Planalto-PR, encaminhamos:

**PARA:** Secretaria de Finanças;  
- à fins de indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente à despesa;

**PARA:** Departamento de Materiais e Compras;  
- à fins de elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação;

**PARA:** Departamento Jurídico;  
- à fins de análise e indicação da modalidade a ser adotada.

Cordialmente,

*Luiz C. Boni*

**LUIZ CARLOS BONI**  
Prefeito Municipal.

000068



# 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

Planalto, 08 de maio de 2025.

**DE:** Secretaria de Finanças

**PARA:** Prefeito Municipal

Senhor Prefeito,

Em atenção a solicitação visando a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de formação de gestor escolar para diretores do município de Planalto-PR, expedido por Vossa Excelência na data de 07 de maio de 2025, vimos por meio deste, informar que a despesa decorrente do referido processo observadas as características e demais condições, especificações, valores e quantidades, definidas no edital e seus anexos, não comprometem os recursos mínimos destinados à saúde e a educação, conforme pedido exarado pela secretária municipal deste município, Marli Salete Dieckel de Lima, no valor total de **R\$ 15.120,00 (quinze mil e cento e vinte reais)**. Sendo que o pagamento será efetuado através das Dotações Orçamentárias:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
01580	07.121.12.361.1201.2044	3.3.90.39.00.00.00102
01590	07.121.12.361.1201.2044	3.3.90.39.00.00.00103

Cordialmente,

JONES ROBERTO KINNER  
Contador  
C.I. RG Nº 3.654.820-7 - PR

ENSON ELEMAR SCHABO  
Secretário de Finanças

000069



# Prefeitura Municipal de Planalto - 2025

## Saldo das contas de despesa

Calculado em : 05/05/2025

Equilíbrio

Página:1

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso ( F. PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET )	Valor autorizado	Valor atualizado	Líquido empenhado	Saldo atual
07 Secretaria de Educação	45.000,00	45.000,00	2.412,50	42.587,50
121 Departamento de Ensino	45.000,00	45.000,00	2.412,50	42.587,50
12.361.1201.2044 Capacitação e Treinamento de Professores	45.000,00	45.000,00	2.412,50	42.587,50
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
01580 E 00102 0102/02/01/00/00 Fundeb 40%	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00
01590 E 00103 0103/01/01/00/00 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	35.000,00	35.000,00	2.412,50	32.587,50
<b>Total Geral</b>	<b>45.000,00</b>	<b>45.000,00</b>	<b>2.412,50</b>	<b>42.587,50</b>

### Critérios de seleção:

Data do cálculo: 05/05/2025

Órgão entre: 07 e 07

Tipo: 2

Ordem: 044

Natureza de despesa entre: 3.3.90.39.00.00 e 3.3.90.39.00.00

000070



# 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

## MINUTA DE TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° .../2025 PROCESSO N° .../2025

Conforme solicitações e parecer jurídico, optou-se pela inexigibilidade de licitação na forma do art. 74, inciso I da Lei 14.133/2021, e suas alterações posteriores à despesa abaixo especificada.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de formação de gestor escolar para diretores do município de Planalto-PR. Conforme abaixo segue:

ITEM	OBJETO	QTD	UN	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços de formação de gestor escolar para diretores do município de Planalto-PR. Com carga horaria de 32 horas presencial. Público alvo 37 professores da Rede Pública Municipal de Ensino de Planalto inscritos no processo de seleção de diretor escolar e/ou interessados no curso. Com datas a serem marcadas com a secretaria solicitante.	32	H	R\$ 472,50	R\$ 15.120,00
<b>TOTAL: R\$ 15.120,00</b>					

**EMPRESA:** INTEGRAÇÃO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

**CNPJ N°** 46.339.580/0001-47.

**VALOR TOTAL:** R\$ 15.120,00 (quinze mil e cento e vinte reais).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Para cobertura das despesas decorrentes desta contratação serão utilizados recursos financeiros próprios do Município de Planalto, Proveniente das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
01580	07.121.12.361.1201.2044	3.3.90.39.00.00.00102
01590	07.121.12.361.1201.2044	3.3.90.39.00.00.00103

**FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a execução dos objetos, após apresentação da respectiva nota fiscal.

**PRAZO DE ENTREGA:** A Secretaria solicitante solicitará com a contratada as datas para a realização da capacitação com no máximo 05 (cinco) dias de antecedência e

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

encaminhará a solicitação formal. A capacitação será realizada nos dias, no local e horário a ser definido pela secretaria solicitante.

**PRAZO DE VIGENCIA DO CONTRATO:** até 31 de Dezembro de 2025.

Planalto – PR, ... de maio de 2025.

**LUIZ CARLOS BONI**  
Prefeito Municipal

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

## MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../2025

### INEXIGIBILIDADE Nº ...../2025

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

**CONTRATADA:** ....., devidamente inscrita no CNPJ sob n.º ....., com sede à ....., neste ato representado pelo Administrador o Sr. ...., brasileiro, comerciante, portador do RG n.º ....., e do CPF sob n.º ....., residente e domiciliado, ....., 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 do Edital de **INEXIGIBILIDADE Nº ...../2025** pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras de direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

**Parágrafo Único** - O objeto deste contrato é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de formação de gestor escolar para diretores do município de Planalto-PR. Conforme abaixo segue:

ITEM	OBJETO	QTD	UN	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços de formação de gestor escolar para diretores do município de Planalto-PR. Com carga horaria de 32 horas presencial. Público alvo 37 professores da Rede Pública Municipal de Ensino de Planalto inscritos no processo de seleção de diretor escolar e/ou interessados no curso. Com datas a serem marcadas com a secretaria solicitante.	32	H	R\$ 472,50	R\$ 15.120,00
<b>TOTAL:</b>					<b>R\$ 15.120,00</b>

### CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO

**Parágrafo Único** - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas

Boni 1  
000073



# 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

no edital **INEXIGIBILIDADE Nº. ..../2025**, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

## CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR CONTRATUAL

**Parágrafo Único** - Pela integral e satisfatória execução do objeto indicado na Cláusula Primeira a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de **R\$ 15.120,00 (quinze mil e cento e vinte reais)**, daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL"

## CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**Parágrafo Primeiro** - O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a execução dos objetos, após apresentação da respectiva nota fiscal.

**Parágrafo Segundo** - 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 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 Edital, Anexos e Cronograma:

- a) Descrição da execução do objeto conforme licitado;
- 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 recaindo 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/nota fiscal por ele apresentada, no prazo definido no Termo de Inexigibilidade.

**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.

## CLÁUSULA QUINTA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

**Parágrafo Primeiro** - Constituem direitos da CONTRATANTE e da CONTRATADA o adimplemento total do presente Contrato.

**Parágrafo Segundo** - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar de acordo as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos.

30/11/2025 2  
000074



# 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

- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;
- d) Pagar à Contratada o valor resultante da execução, na forma do contrato;
- e) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- f) Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada;

## **Parágrafo Terceiro** - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) A Secretaria solicitante solicitará com a contratada as datas para a realização da capacitação com no máximo 05 (cinco) dias de antecedência e encaminhará a solicitação formal.
  - b) A capacitação será realizada nos dias, no local e horário a ser definido pela secretaria solicitante.
  - c) A solicitação formal deverá conter as seguintes informações:
    - a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
    - b) Local da capacitação;
    - c) Data e horário da capacitação;
    - d) Carga horaria;
    - e) Assinatura do solicitante responsável.
  - d) A empresa licitante deve negar a prestação dos serviços caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem.
  - e) O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e responsabilização do ordenador de despesa por improbidade administrativa.
  - f) A carga horária total da capacitação será de 32 (trinta e duas) horas presencial.
  - g) Ficarão a cargo da Contratada todas as despesas, diretas e indiretas, relativas à apresentação, materiais utilizados, alimentação, transporte, hospedagem, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do objeto contratado.
  - h) A prestação dos serviços pela empresa vencedora do certame sem a prévia elaboração do requerimento configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos serviços, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
  - i) As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo dos objetos.
- A Contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais.

## **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**Parágrafo Único** - Para cobertura das despesas decorrentes desta licitação serão

3000075



# 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

utilizados recursos financeiros oriundos do Município de Planalto. Proveniente das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
01580	07.121.12.361.1201.2044	3.3.90.39.00.00.00102
01590	07.121.12.361.1201.2044	3.3.90.39.00.00.00103

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES POR INADIMPLENCIA DO CONTRATO - FASE CONTRATUAL

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

- não assinar o contrato quando convocado não aceitar/retirar a "Ordem de Serviços";
- apresentar documentação falsa;
- deixar de entregar os documentos exigidos nos autos do processo;
- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- cometer fraude fiscal;
- 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:

- multa de até 20 % (vinte por cento) do valor total do Contrato; e
- 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:

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

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

- 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

30<sup>vi</sup> 4  
000076



# 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

das outras, sendo descontadas do pagamento respectivo ou, se for o caso, cobrada judicialmente.

## CLÁUSULA OITAVA - PRAZOS

**Parágrafo Único** - O prazo de vigência do objeto e validade do presente Contrato é de até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado na forma da lei.

## CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE/ REPACTUAÇÃO

**Parágrafo Único** - O preço do presente objeto não sofrerá reajuste durante a vigência contratual.

## CLÁUSULA DÉCIMA - 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 PRIMEIRA – RESCISÃO

**Parágrafo Primeiro** - O contrato poderá ser rescindido:

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

b) Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

a) GESTOR DO CONTRATO: Carla Fatima Mombach Sturm.

b) FISCAL DO CONTRATO: Renan Henrique Kowalski.

**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

30/11

5

000077



# 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

vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

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

**Parágrafo Quarto** - O fiscal do contrato 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 TERCEIRA - DA COMUNICAÇÃO

**Parágrafo Único** - As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de carta registrada, ou protocoladas na Prefeitura Municipal de Planalto, Praça São Francisco de Assis, 1583, Centro, CEP: 85.750-000 – Planalto, Paraná.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

**Parágrafo Único** - Não será permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do objeto do presente contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

**Parágrafo Único** - O presente Instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 14.133/2021, suas alterações, demais legislações aplicáveis e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CASOS OMISSOS

**Parágrafo Único** - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei n. 14.133/21 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

30/01



# 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 DÉCIMA SÉTIMA - 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, ..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

.....

.....

30ni

7

000079



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

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

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

## PARECER JURÍDICO Nº 48/2025

PROCESSO N.º : 186/2025

REQUERENTE : SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ASSUNTO : Contratação da empresa INTEGRAÇÃO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, CNPJ/MF sob o nº 46.339.580/0001-47 via Inexigibilidade de licitação, para a realização de serviços de formação de gestor escolar para diretores do município de Planalto-PR

*Direito Administrativo. Licitações e Contratos. Inexigibilidade de licitação. Artigo 74, inciso III, "f", § 3º, da lei 14.133/2021. Contratação Serviços Técnicos Especializados para Treinamento e Aperfeiçoamento de Pessoal. Análise jurídica prévia. Aprovação Condicionada.*

### 1. RELATÓRIO

Senhor Prefeito

Trata o presente de análise acerca da legalidade de inexigibilidade de licitação para a Contratação de empresa para a prestação de serviços de formação de gestor escolar para diretores do município de Planalto-PR, nos termos do *Artigo 74, inciso III, "f", § 3º, da lei 14.133/2021* e demais disposições legais.

A Secretária Municipal de Educação informa que referida contratação atende à demanda do Município de Planalto-Pr, uma vez que a empresa INTEGRAÇÃO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTÃO PÚBLICA LTDA possui a qualificação necessária, além de que as profissionais DÉBORA JURKÉVICZ DA SILVA e MARCIA APARECIDA BALDINI possuem notório conhecimento para a Capacitação em tela, justificando-se a contratação por Inexigibilidade.

A solicitação encontra-se datada de 09 de abril de 2025.

O termo de referência foi juntado aos autos, assim como o ETP nº 050/2025 (fl. 03).

Fora juntado as qualificações técnicas, certidões negativas, Certificados, cotações, contratos, minuta de termo de inexigibilidade de licitação e minuta de contrato.

Em data de 08 de maio de 2025 o Senhor Prefeito solicitou o encaminhamento à Procuradoria Jurídica, ao Secretário de Finanças e ao Departamento de Licitações; Na mesma data o Secretário de Finanças e Contábil emitiram parecer.

O Departamento de Compras, Licitações e Contratos, então, encaminhou os autos para avaliação jurídica por parte desta Procuradoria Jurídica, levando-se em consideração o disposto no artigo 53, § 1º, inc. I e II da Lei n.º 14.133/21.

Em data de 08 de maio de 2025 os autos chegaram à Procuradoria Jurídica.

É o relatório.

## 2. ANÁLISE JURÍDICA

### 2.1. DOS REQUISITOS LEGAIS PARA A REALIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

Destaco inicialmente que a presente manifestação não versará sobre os aspectos técnicos e orçamentários do procedimento em epígrafe, restringindo-se tão somente à análise jurídica da licitação postulada.

A obrigatoriedade de licitar consta na Constituição Federal de 1988, em seu art. 37, inc. XXI<sup>1</sup>. O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Entretanto, a própria Constituição Federal, em seu art. 37, XXI, ao fazer a exigência da licitação, ressalva "*os casos especificados na legislação*", abre a possibilidade da lei ordinária fixar hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar, que é exatamente o que se observa pelas disposições dos artigos 74 e 75 da Lei n.º 14.133/21, que tratam, respectivamente, sobre os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação. Logo, a regra é a licitação e a exceção a contratação direta, as quais foram resumidas pela Lei n.º 14.133/21 em dispensa e inexigibilidade.

Nesse mesmo plano, disposto no art. 6º, inc. XLI, da Lei n.º. 14.133/2021, prevê que as contratações de bens e serviços comuns deverão ser processadas obrigatoriamente adotando-se a modalidade pregão, o qual deve ser realizado nos casos em que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado (art. 29 da Lei n.º. 14.133/2021).

Desta forma, tem-se como regra a realização do procedimento licitatório, e, como medida em extremo excepcional, a inexigibilidade. A justificativa da inexigibilidade nesta hipótese é a inviabilidade de competição. Nestes casos, não há critérios objetivos para aferir a melhor proposta para a Administração Pública, não havendo, por consequência, supedâneo fático para a realização do procedimento licitatório.

<sup>1</sup> "Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;"

Assim, excepcionalmente, em situações de inviabilidade de competição, a própria lei estabelece hipóteses de inexigibilidade de licitação, conforme previsto no art. 74 da Lei nº 14.133 de 2021, autorizando a Administração a realizar contratação direta, sem licitação.

Das vias excepcionais possíveis, a que nos interessa nestes autos, é a de **inexigibilidade de licitação de serviço técnico profissional especializado de natureza singular**, mais especificamente, cursos de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

Entende-se por serviço profissional o que se relaciona a uma profissão, isto é, uma atividade especializada de caráter permanente. Regra geral, as profissões são regulamentadas por lei específica, que outorga a habilitação legal em complementação à capacitação técnica.

Além da habilitação específica para a prestação de uma espécie distinta de serviço, a Lei identifica a necessidade de especialização, de cunho bem mais abrangente. A especialização significa a capacitação para o exercício de uma atividade com habilidades que não estão disponíveis para qualquer profissional.

Com efeito, o art. 74, III, "f" e § 3º da Lei 14.133/2021, primeiramente define ser inexigível a licitação, quando houver inviabilidade de competição para a contratação dos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização enumerados. O parágrafo terceiro do mesmo dispositivo dispõe:

*"Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.*

Denota-se que o artigo 74 incorporou os regramentos contidos no artigo 13 e no inciso X do artigo 24 da Lei anterior, de modo que **as necessidades da Administração devem ser diferenciadas de tal sorte que justifiquem a especialização e a notoriedade do contratado, caso contrário, a licitação será viável.**

Como requisito fundamental para se configurar a inexigibilidade está a característica singular do serviço o qual se pretende contratar. Um serviço deve ser havido como singular quando nele interferir um componente, estilo, capacidade ou qualidade de quem o executa. É o que ocorre quando os conhecimentos, organização e experiência do profissional influem diretamente no produto, a impregnar sua específica individualidade e habilitação técnica. A singularidade do serviço demanda cunho pessoal, intransferível, que o individualize absolutamente dos demais.

Saliento que o reconhecimento de que trata a lei, deve ser pautado na impessoalidade, para tanto a instrução do procedimento trará documentos que comprovem o conhecimento diferenciado e aprofundado do futuro contratado, afastando o elemento **"confiança pessoal"**.

Nos casos de inexigibilidade de licitação, é preciso que a contratação observe ainda o disposto no art. 72 da Lei nº 14.133 de 2021, que dispõe ser imprescindível a apresentação de:

- I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;*
- II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;*
- III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;*
- IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;*
- V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;*
- VI - razão da escolha do contratado;*
- VII - justificativa de preço;*
- VIII - autorização da autoridade competente.*

Assim, não resta dúvida sobre a possibilidade da contratação de serviços de treinamentos e aperfeiçoamento de pessoal com fulcro no art. 74, III, "f" e § 3º da Lei 14.133/2021, desde que atendidos os requisitos exigidos nesses dispositivos legais, pelo que se reputa os grandes indícios de que a experiência, organização e aparelhamento da contratada, permitindo-se concluir que do seu saber e experiência se chegará à plena satisfação do objeto do contrato, o que evidencia, ainda, a singularidade do serviço a ser oferecido e a sua notória especialização.

## 2.2. DO CASO CONCRETO

A inexigibilidade de licitação com fundamento no inciso III do art. 74 é procedente. No presente caso, determina a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 74, inc. III, "f" e § 3º, que é inexigível a licitação:

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

*(...)*

*III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:*

*(...)*

***f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;***

*§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.*

É pacífico o entendimento doutrinário<sup>2</sup> de que essa situação de inviabilidade de competição se fundamenta na essencialidade das características do profissional que será contratado, ou seja, na sua individualidade, para fins de atendimento do interesse público em uma dada situação, e que, embora haja diferentes alternativas para atender o interesse público, a natureza personalíssima da atuação do particular almejada impede que se realize um julgamento objetivo.

Com efeito, para evitar-se contratações desarrazoadas ou arbitrárias, a administração deve demonstrar nos autos o motivo de convencimento de ser impossível aferir, mediante processo licitatório, o trabalho intelectual do contratado, pois trata-se de prestação de serviços de natureza personalíssima e singular, mostrando-se patente a inviabilidade de competição. O palestrante desempenha um trabalho singular, onde a sua criação intelectual retira do administrador público a necessidade de promover o certame licitatório para escolher qual seria a melhor opção para a administração pública contratar.

No tocante à modalidade, por tratar-se de serviços técnicos objetivando o treinamento e aperfeiçoamento de pessoal mediante a participação em curso de capacitação presencial de diretores das escolas municipais, a inexigibilidade é a modalidade adequada para a contratação.

Resta caracterizada a natureza singular do objeto, uma vez que as características da capacitação, tais como carga-horária, conteúdo programático específico, complexidade do assunto, material de apoio oferecido, metodologia empregada no treinamento, data de realização, despesas envolvidas, tudo isso acaba por configurar a natureza singular do objeto.

Deve-se caracterizar a notória especialização, sendo que o § 3º do inciso III do artigo 74 da Lei 14.133/2021 assim definiu: *§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.*

Quanto à notória especialização, denota-se pelos dados curriculares da empresa e das palestrantes elementos que permitem aferir, pelo menos em tese, possuir capacidade para execução do objeto: a entidade possui intuito educacional, fazendo disso sua principal atividade e característica, voltando-se principalmente à formação e capacitação (treinamento e desenvolvimento profissional) através da realização de cursos e seminários com o objetivo difundir o conhecimento na área de atuação, conforme certificações juntadas.

A notoriedade se faz pelo conhecimento da alta capacidade do profissional ou da empresa que possuam currículo satisfatório diante da necessidade da Administração. Geralmente a Administração terá profissionais ou empresas à sua disposição aptas para tal realização, profissionais estes de elevada qualificação.

<sup>2</sup> DELVECHIO, Lucas Rafael da Silva; ALMEIDA, José Carlos Pacheco de; SHIMADA, Rafael Antonio; MACIAS, Vânia Regina. Contratação direta de profissionais artísticos: uma análise dos artigos 25, inciso III e 26 da Lei nº 8.666/93 à luz do repertório jurisprudencial dos Tribunais de Contas do Estado de São Paulo e da União. Revista Brasileira de Direito Municipal – RBDM, Belo Horizonte, ano 21, n. 75, p. 49-72, jan./mar. 2020

No entanto, a Administração possui margem de discricionariedade para escolher a empresa que mais lhe parecer adequada. A discricionariedade, todavia, deve possuir sintonia com a necessidade administrativa à qualidade almejada.

O Tribunal de Contas da União assim se manifestou ao tratar da inexigibilidade de licitação para cursos de aperfeiçoamento:

*(...) as contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem como a inscrição de servidores para participação de cursos abertos a terceiros, enquadram-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13 da Lei nº 8.666/93. (Processo nº TC 000.830/98-4, rel. Min. Adhemar Paladini Ghisi. Decisão n. 439/1998, do Plenário)*

Portanto, no que tange ao presente caso, acredita-se estarem presentes estas exigências legais, eis que ficou demonstrado que a empresa e seus profissionais, possuem experiência e conhecimentos específicos quanto o objeto a ser de igual sorte contratado, o que indica a idoneidade para atender a necessidade do presente.

Quanto a Justificativa da Escolha, o Termo de Referência indica que a escolha da empresa levou em consideração os seguintes fundamentos:

#### **8. DA ESCOLHA DO CONTRATADO:**

8.1. Informamos que foram realizadas pesquisas de preços no mercado em outros municípios, na busca de uma proposta vantajosa para administração, tendo obtido preço que ficou compatível com os praticados no mercado.

8.2. Considerando assim a tabela comparativa de valor, opta-se pela contratação da empresa INTEGRAÇÃO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, CNPJ/MF sob o nº 46.339.580/0001-47, que apresentou o menor valor unitário para a administração pública, juntamente com os documentos necessários e certidões fiscais nos autos dentro das conformidade da lei.

Contudo, saliento que na inexigibilidade de licitação para contratação de treinamento de pessoal, a descrição da escolha do contratado é um elemento fundamental para garantir a transparência e a legalidade do processo. Essa descrição deve justificar, de forma clara e objetiva, os critérios que levaram à seleção do prestador do serviço, demonstrando que a escolha se baseou em características que tornam o fornecedor singularmente qualificado para atender às necessidades específicas da Administração Pública.

A inexigibilidade de licitação em tela ocorre em situações em que a competição é inviável, como nos casos de serviços técnicos de natureza singular prestados por profissionais ou empresas de notória especialização. No contexto do treinamento de pessoal, essa notória especialização pode estar relacionada à experiência comprovada, à qualificação técnica, à reputação no mercado ou a metodologias exclusivas que sejam essenciais para o atendimento dos objetivos do treinamento.

Portanto, a descrição da escolha do contratado na inexigibilidade de licitação deve evidenciar:

1. A singularidade do serviço a ser prestado, demonstrando que ele possui características que não podem ser atendidas de forma genérica, com a descrição da necessidade específica do órgão ou entidade e como o contratado atende a essa demanda.

2. A notória especialização do contratado, comprovando que ele é o mais adequado para a prestação do serviço, com destaque para sua experiência, capacidade técnica e metodologia.

3. A justificativa da inviabilidade de competição, explicando por que o objeto do contrato não pode ser atendido por outros fornecedores.

4. A compatibilidade dos valores praticados com os preços de mercado, por meio de pesquisa prévia ou justificativa técnica.

**Essa descrição é essencial para assegurar que a contratação atenda aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, evitando questionamentos e garantindo a segurança jurídica do procedimento.**

Nos termos da Lei 14.133/21, a possibilidade de contratação direta não afasta, mas fortalece, o dever de motivar as razões que levaram a Administração à escolha do contratado bem como a necessidade de justificar os preços, o que deve ser feito de forma complementar aos procedimentos e parâmetros que objetivam *estimar previamente o valor da futura contratação* (artigo 23). Como em qualquer outra contratação pública, a hipótese sob exame também exige fundamentadas justificativas quanto ao preço (art. 72, inciso VII, Lei nº 14.133/2021) ofertado pelo contratante selecionado pela Administração Pública.

Logo, a *justificativa de preço* não é necessariamente identificada com o critério de julgamento menor preço, uma vez que outras finalidades públicas podem justificar o uso do poder de contratação do Estado (fomento a artistas regionais, por exemplo). Tal possibilidade, entretanto, exige que o gestor justifique, mediante juízo de proporcionalidade, os benefícios auferidos para o interesse público.

Digno de nota o fato de que descabe discutir nesta manifestação os critérios que levam a Secretaria consultante a escolher os profissionais em questão, sendo a escolha consubstanciada em enquete realizada pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Quanto a Justificativa do Preço, o procedimento veio acompanhado de orçamento apresentado pela empresa, assim como Contratos Administrativos de serviços idênticos prestados pela mesma empresa a outros entes públicos, demonstrando que o preço ofertado é condizente com o que vem praticando e guarda proporção com a contratação ora pretendida. Salienta-se que fica excluída da análise deste parecer a verificação da compatibilidade dos preços fixados no Termo de Referência com os de mercado, já que estes são objeto de pesquisa e valoração exclusiva do setor técnico competente solicitante da contratação.

Desta forma, é possível aferir claramente que os autos do processo encontram-se devidamente instruídos, atendendo as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública. Nos termos apresentados na justificativa de contratação, resta evidente a sua necessidade, onde os objetos da contratação atenderão a demanda da administração.

Levando-se em consideração os documentos que instruem o presente procedimento, e aqueles que são necessários em todos e quaisquer procedimentos licitatórios, passa a analisá-los, objetivamente:

Quanto à Minuta do Contrato, restaram observadas as disposições do art. 4º da Lei nº. 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº. 5581/2023. A minuta do contrato atende o disposto no art. 89 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, sendo que não é obrigatória a utilização de Matriz de Riscos no caso em questão, posto que o art. 22 da Lei 14.133/2021 estabelece que a mesma é de modo geral facultativa, sendo obrigatória apenas nas contratações de grande vulto e nas contratações integradas e semi-integradas.

No tocante aos Documentos de Oficialização de Demanda o processo veio acompanhado de Termo de Referência a fim de oficializar a necessidade da contratação e contendo todos os dados informadores para subsidiá-la, nos termos do art. 6º, inc. XXIII, da Lei nº. 14.133/2021.

No presente caso, cumpre esclarecer acerca da inexistência do plano anual de contratações, o que prejudica a análise de compatibilidade da contratação com o referido plano, em que pese não se tratar de ato obrigatório para a realização do certame, uma vez que, o inciso VII, do artigo 12 da NLLC, afere a facultatividade da elaboração do plano anual de contratações, in fine:

*Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:*

*(...)*

*VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.*

### 3. CONCLUSÃO

Diante do exposto, nos estritos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, **após as regularizações cabíveis acima apontadas (justificativa adequada quanto à escolha do contratado)**, opinamos pela viabilidade da Inexigibilidade de Licitação destinada à Contratação da empresa **INTEGRAÇÃO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTÃO PÚBLICA LTDA** para a realização de capacitação de Diretores das Escolas Municipais, nos termos do *Artigo 74, inciso III, "f", § 3º, da lei 14.133/2021.*

No que respeita ao requisito da publicidade, cumpre ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos fiscalizar a divulgação e manutenção do inteiro teor do edital e dos anexos do presente Pregão no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (art. 54 da lei nº. 14.133/2021), assim como a publicação do extrato do edital no Diário Oficial do Município (AMP) e em jornal diário de grande circulação (art. 54, § 1º, da lei nº. 14.133/2021), além da inserção no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme determina o art. 2º, I,<sup>3</sup>

<sup>3</sup> “Art. 2º O Mural das Licitações Municipais será constituído por informações transmitidas pelos órgãos e entidades de Administração Pública Municipal, nos seguintes prazos: I. No mínimo, até 7 (sete) dias úteis antes do início da data prevista, no Edital ou outro instrumento convocatório, para a abertura do certame licitatório, de quaisquer das modalidades: convite, tomada de preços, concorrência, concurso, leilão e pregões presencial e eletrônico, e inclusive as licitações realizadas mediante Sistema de Registro de Preços.”

da Instrução Normativa n.º 37/2009, do TCE/PR, respeitando-se o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis (art. 55, inc. II, "a"<sup>4</sup>) e observando-se as regras de contagem de prazo estabelecidas no art. 183 da Lei n.º 14.133/2021.

Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateu às questões jurídicas observadas na instrução processual e no edital, com seus anexos, nos termos do artigo 53, § 1º, inc. I e II da Lei n.º 14.133/21. Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente do Município.

Planalto/PR, 08 de maio de 2025.



Documento assinado digitalmente

**PATRIQUE MATTOS DREY**

Data: 08/05/2025 11:42:56-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**PATRIQUE MATTOS DREY**  
**Procurador Jurídico – Decreto 3248/2010**  
**OAB/PR n. 40.209**

<sup>4</sup> “ Art. 55. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, são de: (...) II - no caso de serviços e obras: a) 10 (dez) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, no caso de serviços comuns e de obras e serviços comuns de engenharia;”



# 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

## DECLARAÇÃO AO PARECER JURÍDICO

Eu, Marli Salete Dieckel de Lima, na atribuição de Secretária Municipal de Educação do município de Planalto, Estado do Paraná, venho por meio deste declarar, conforme apontamento no parecer jurídico do nobre procurador jurídico municipal, especificamente no item **2.2. DO CASO CONCRETO**, acerca da necessidade de justificativa concreta da escolha do contratado, pertinente a licitação (processo nº 187/2025).

Informa-se que a escolha da empresa INTEGRAÇÃO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.339.580/0001-47, fundamenta-se no disposto no art. 74, inciso III, alínea "f", e § 3º da Lei nº 14.133/2021, em razão da notória especialização dos profissionais que compõem seu quadro técnico, conforme detalhado no item 6.3 do presente Termo de Referência.

Ressalte-se, ainda, que o Conselho Municipal de Educação, por meio da Ata nº 002/2025, anexada a este processo, logo após ao Termo de Referência, manifestou-se favoravelmente à contratação da referida empresa, destacando sua qualificação e preparo para ministrar a formação voltada à capacitação de gestores escolares, o que reforça a adequação e pertinência da escolha.

Planalto - PR, 08 de maio de 2025.

Marli Salete Dieckel de Lima  
Secretária Municipal de Educação

000089



# 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

## AUTORIZAÇÃO PARA LICITAÇÃO

Planalto - PR, 08 de maio de 2025.

**DE:** Luiz Carlos Boni

**PARA:** Pregoeira/Comissão de Licitações

Considerando as informações e pareceres contidos no presente Processo, **Autorizo** a Licitação sob a Modalidade **INEXIGIBILIDADE**, que tem por objetivo a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de formação de gestor escolar para diretores do município de Planalto-PR, nos termos do art. 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

À Pregoeira e Equipe de Apoio nomeadas pela Portaria 021/2025.

Encaminhe-se ao Departamento de Licitações para as providências necessárias.

*Luiz C. Boni*

---

**LUIZ CARLOS BONI**  
Prefeito Municipal

000090



# 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

## TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 011/2025 PROCESSO Nº 187/2025

Conforme solicitações e parecer jurídico, optou-se pela inexigibilidade de licitação na forma do art. 74, inciso I da Lei 14.133/2021, e suas alterações posteriores à despesa abaixo especificada.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de formação de gestor escolar para diretores do município de Planalto-PR. Conforme abaixo segue:

ITEM	OBJETO	QTD	UN	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços de formação de gestor escolar para diretores do município de Planalto-PR. Com carga horaria de 32 horas presencial. Público alvo 37 professores da Rede Pública Municipal de Ensino de Planalto inscritos no processo de seleção de diretor escolar e/ou interessados no curso. Com datas a serem marcadas com a secretaria solicitante.	32	H	R\$ 472,50	R\$ 15.120,00
<b>TOTAL: R\$ 15.120,00</b>					

**EMPRESA:** INTEGRAÇÃO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

CNPJ Nº 46.339.580/0001-47.

**VALOR TOTAL:** R\$ 15.120,00 (quinze mil e cento e vinte reais).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Para cobertura das despesas decorrentes desta contratação serão utilizados recursos financeiros próprios do Município de Planalto, Proveniente das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
01580	07.121.12.361.1201.2044	3.3.90.39.00.00.00102
01590	07.121.12.361.1201.2044	3.3.90.39.00.00.00103

**FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a execução dos objetos, após apresentação da respectiva nota fiscal.

**PRAZO DE ENTREGA:** A Secretaria solicitante solicitará com a contratada as datas para a realização da capacitação com no máximo 05 (cinco) dias de antecedência e

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

encaminhará a solicitação formal. A capacitação será realizada nos dias, no local e horário a ser definido pela secretaria solicitante.

**PRAZO DE VIGENCIA DO CONTRATO:** até 31 de Dezembro de 2025.

Planalto – PR, 08 de maio de 2025.

*Luiz C. Boni*  
**LUIZ CARLOS BONI**  
Prefeito Municipal

---

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

---

**LICITAÇÃO**  
**RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 011/2025**

**RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 011/2025**

O MUNICIPIO DE PLANALTO, na forma do art. 74, inciso III da Lei 14.133/2021, e suas alterações posteriores, optou pela inexigibilidade de licitação a despesa abaixo especificada:

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de formação de gestor escolar para diretores do município de Planalto-PR.

**EMPRESA:** INTEGRAÇÃO ASSESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

**CNPJ Nº** 46.339.580/0001-47.

**VALOR TOTAL:** R\$ 15.120,00 (quinze mil e cento e vinte reais).

**DATA:** 08 de maio de 2025.

***LUIZ CARLOS BONI***  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Diego Vinicius Ruckhaber  
**Código Identificador:**404681C9

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 09/05/2025. Edição 3272

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

000093

**MUNICÍPIO DE PLANALTO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**"PREGÃO ELETRÔNICO" Nº 022/2025**

O MUNICÍPIO DE PLANALTO faz saber aos interessados que com base na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, em sua sede sito a Praça São Francisco de Assis, nº 1583, fará realizar Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO sob nº 022/2025, conforme descrito abaixo:

**OBJETO:** Contratação de empresas especializadas visando a prestação de serviço de aulas de capoeira, muay thai, xadrez, tênis de mesa, futebol, ballet clássico e danças folclóricas alemãs, destinada a crianças, adolescentes, jovens e adultos na secretaria municipal de esportes e secretaria municipal de educação deste município de Planalto PR.

**VALOR:** R\$ 414.250,00 (Quatrocentos e quatorze mil e duzentos e cinquenta reais).

**ABERTURA DAS PROPOSTAS E RECEBIMENTO DOS LANCES:** Dia 23 de maio de 2025, a partir das 09h00min.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** O referido edital poderá ser obtido junto ao Setor de Licitações do Município de Planalto, através do Portal de Licitações do Município de Planalto, através de solicitação via e-mail: licitacao@planalto.pr.gov.br ou através do site www.compras.gov.br.

**SISTEMA ELETRÔNICO:** www.compras.gov.br

LUIZ CARLOS BONI  
Prefeito Municipal

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

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 114/2025**  
**DISPENSA Nº 007/2025**

**DATA DA ASSINATURA:** 06 de maio de 2025.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE PLANALTO.

**CONTRATADA:** JOAO GILBERTO TILLY JUNIOR.

**OBJETO:** Contratação de empresa para controle de qualidade radiométrico raio x digital e periapical odontológico, destinado para a secretaria municipal de saúde de Planalto-PR.

**VALOR TOTAL:** R\$ 6.850,00 (Seis mil oitocentos e cinquenta reais).

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

LUIZ CARLOS BONI  
Prefeito Municipal

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

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 107/2025**  
**DISPENSA Nº 005/2025**

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

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE PLANALTO.

**CONTRATADA:** KF EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIO LTDA.

**OBJETO:** Contratação de empresa para a aquisição de Estereoscópio Binocular para avaliação de ovitrapas, destinado para a secretaria municipal de saúde de Planalto-PR.

**VALOR TOTAL:** R\$ 1.350,00 (Mil trezentos e cinquenta reais).

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

LUIZ CARLOS BONI  
Prefeito Municipal

**RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 011/2025**

O MUNICÍPIO DE PLANALTO, na forma do art. 74, inciso III da Lei 14.133/2021, e suas alterações posteriores, optou pela inexigibilidade de licitação a despeito do termo especificado:

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de formação de gestor escolar para diretores do município de Planalto-PR.

**EMPRESA:** INTEGRAÇÃO ACESSORIA E TREINAMENTO EDUCACIONAL EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

**CNPJ Nº:** 46.339.880/0001-47.

**VALOR TOTAL:** R\$ 15.120,00 (quinze mil e vinte reais).

**DATA:** 06 de maio de 2025.

LUIZ CARLOS BONI  
Prefeito Municipal

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

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 113/2025**  
**DISPENSA Nº 006/2025**

**DATA DA ASSINATURA:** 06 de maio de 2025.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE PLANALTO.

**CONTRATADA:** GAIA TEC Comércio e Serviços de Automação e Sistema do Brasil LTDA.

**OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento e instalação de um Biodigestor de pequeno porte, conforme especificações do programa ITAIPU Mais que Energia, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Planalto - PR.

**VALOR TOTAL:** R\$ 25.042,16 (vinte e cinco mil, quarenta e dois reais e dezesseis centavos).

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

LUIZ CARLOS BONI  
Prefeito Municipal

Município de Planalto  
Praça São Francisco de Assis, 1583.  
85.750-000 - Planalto - Paraná

**EXTRATO DE TERMO DE ADESAO Nº 110/2025**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 025/2024**

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

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE PLANALTO.

**CONTRATADA:** CRISTINA CARVALHO MINUZZO.

**OBJETO:** Termo de Adesão a Contratação de empresa para prestação de serviços de horas máquinas caminhão basculante Trucado, realizados no Município de Planalto-PR.

**VALOR TOTAL:** R\$ 920.000,00 (novecentos e vinte mil reais).

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

LUIZ CARLOS BONI  
Prefeito Municipal

Município de Planalto  
Praça São Francisco de Assis, 1583.  
85.750-000 - Planalto - Paraná

**EXTRATO DE TERMO DE ADESAO Nº 111/2025**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 026/2024**

**DATA DA ASSINATURA:** 28 de abril de 2025.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE PLANALTO.

**CONTRATADA:** EDUARDO SILVEIRA DAVILA.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para Termo de Adesão ao Credenciamento de pessoa jurídica para execução de serviços de pequenos reparos e manutenção de espaços e prédios público para atender a demanda do Município de Planalto-PR.

**VALOR TOTAL:** R\$ 138.960,00 (cento e trinta e oito mil e novecentos reais).

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

LUIZ CARLOS BONI  
Prefeito Municipal

**AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025 – MUNICÍPIO DE PLANALTO – PR**

O Município de Planalto, Estado do Paraná, torna público, para ciência dos interessados, que estão abertas a partir do dia 09/05/2025, as inscrições para o processo de Chamada Pública AGRICULTURA FAMILIAR sobre a Resolução/CD/FNDE nº 003/2025, visando à aquisição exclusiva de gêneros alimentícios atendendo educação infantil, ensino fundamental e educação especial pertencentes ao Município de Planalto/PR.

**EDITAL DE REGULAMENTO E CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES:** Todas as informações sobre a inscrição, documentos, cadastramentos e requisitos para a realização do credenciamento estão disponíveis no endereço eletrônico: <http://www.planalto.pr.gov.br/>, no ícone Licitações (lateral direita), Chamamento Público nº 004/2025 – CHAMADA PÚBLICA AGRICULTURA FAMILIAR. A Sessão de abertura dos envelopes para o credenciamento acontecerá no dia 27/05/2025 às 09:00hs em sessão pública na sala de licitações, sito Praça São Francisco de Assis, 1583, centro.

Planalto – PR, 09 de maio de 2025.

LUIZ CARLOS BONI  
Prefeito Municipal



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA  
RUA SOLEDADE, 720, CENTRO - PLANALTO - PR  
CNPJ: 17.707.252/0001-58  
DECRETO LEI Nº 1414 DE 14 DE ABRIL DE 2009.

**RESOLUÇÃO Nº 01/2025**

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do município de Planalto, Convoca todos os municípios de Planalto a participarem da 4ª Conferência Municipal Dos Direitos da Pessoa Idosa.

Considerando a deliberação da Plenária realizada no dia 20 de março de 2025.

**RESOLVE**

Art. 1º Convocar todos os municípios a participarem da 4ª Conferência Municipal Dos Direitos da Pessoa Idosa, a ser realizada no dia 13 de Maio de 2025 com início às 07:30 horas e previsão de término às 21:30 horas, tendo como local a Secretaria Municipal de Assistência Social sito a Rua Soledade, 720, Centro Planalto, Pr., cujo tema geral é "Envelhecimento Multicultural e Democracia: Urgência por Equidade, Direitos e Participação".

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Planalto, Pr. 30 de abril de 2025.

*Ana Carmelita Franz*  
Ana Carmelita Franz  
PRESIDENTE DO CMDI



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE  
Rua Soledade, 720 - Centro - Planalto - PR  
CNPJ: 16.943.022-0001-05  
FONE: (41) 3559-1546

**RESOLUÇÃO Nº 06/2025**

**Súmula:** Aprovar o Termo de Adesão e o Plano de Ação da Deliberação 013/2025 CEDCA/Pr

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 2047 de 15 de Dezembro de 2015.

Considerando a deliberação da plenária realizada no dia 05 de maio de 2025, mediante a nº 04/2025 CMDCA.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar o Termo de Adesão e o Plano de Ação para seu financiamento via FIA - Fundo de Infância e Adolescência referente à Deliberação 013/2025 de Incentivo Estadual a Gestão de Direitos da Criança e Adolescentes no valor de: R\$ 366.186,00 (Trezentos e sessenta mil reais) ao município de Planalto - PR.

Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala de reuniões, 08 de maio de 2025.

*Almeida Lygia*  
Almeida Lygia  
PRESIDENTE DO CMDCA

**IPTU**  
**2025**  
**Disponível**

Escaneie o QR Code para acessar a guia de pagamento



Pague à vista até 10 de abril e garanta 15% de desconto!

Resolva tudo online com seu CPF ou número do imóvel, sem precisar imprimir.

Não perca o prazo e mantenha seus impostos em dia!

**CAPANEMA**  
Cidade que Trabalha. Cidadão que Cresce.

000034